



# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR “ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE APRENDAMOS JUNTOS”

AÑO 2025

<b>Título I. Antecedentes</b>	<b>7</b>
<b>Artículo 1. Identificación</b>	<b>7</b>
Datos del establecimiento	7
Introducción	8
Fundamentación	8
Misión y visión	8
Propósito de la convivencia escolar	9
Gestión de la convivencia	9
Objetivo del presente reglamento	10
<b>Artículo 2. Principios y valores</b>	<b>10</b>
Principios y valores del establecimiento	10
Valores del establecimiento	11
Principios que respeta el reglamento interno	11
<b>Artículo 3. Marco legal del reglamento</b>	<b>13</b>
Fuentes normativas	13
<b>Artículo 4. Definiciones conceptuales</b>	<b>15</b>
Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)	15
Convivencia escolar	15
Comunidad educativa	15
Cultura escolar	15
Clima escolar	16
Consejo escolar	16
Encargado de convivencia escolar	16
Medidas disciplinarias	16
Medidas formativas	16
Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial	16
Medidas reparatorias	17
Políticas de prevención	17
Seguridad escolar	17
Autocuidado	17
Prevención de riesgos	17
Protocolos de actuación	18
Acoso escolar	18
<b>Título II. Derechos y deberes</b>	<b>18</b>
<b>Artículo 5. Generalidades de Derechos y deberes</b>	<b>18</b>
<b>Artículo 6. Derechos y deberes de los estudiantes</b>	<b>18</b>
Derechos	18
Deberes	19
<b>Artículo 7. Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados</b>	<b>19</b>
Derechos	19
Deberes	20
<b>Artículo 8. Derechos y deberes de los profesionales de la educación</b>	<b>20</b>
Derechos	20
Deberes	20

<b>Artículo 9.</b>	<b>Derechos y deberes de los asistentes de la educación</b>	<b>20</b>
	Derechos	20
	Deberes	21
<b>Artículo 10.</b>	<b>Derechos y deberes de los equipos docentes directivos</b>	<b>21</b>
	Derechos	21
	Deberes	21
<b>Artículo 11.</b>	<b>Derechos y deberes de los sostenedores</b>	<b>21</b>
	Derechos	21
	Deberes	22
<b>Título III.</b>	<b><i>Regulaciones Técnico-pedagógicas</i></b>	<b>22</b>
<b>Artículo 12.</b>	<b>Tramos curriculares y régimen de jornada</b>	<b>22</b>
<b>Artículo 13.</b>	<b>Conformación de cursos</b>	<b>23</b>
<b>Artículo 14.</b>	<b>Calendario escolar</b>	<b>23</b>
<b>Artículo 15.</b>	<b>Uso de útiles y material de trabajo</b>	<b>23</b>
	Libros de actividades de los estudiantes	24
	Cuidado de los materiales e infraestructura	24
<b>Artículo 16.</b>	<b>Corporalidad y movimiento</b>	<b>25</b>
	Marco curricular	25
<b>Artículo 17.</b>	<b>Atención fonoaudiológica</b>	<b>26</b>
<b>Artículo 18.</b>	<b>Derivación a especialista</b>	<b>26</b>
<b>Artículo 19.</b>	<b>Emisión de informes</b>	<b>26</b>
	Informe del establecimiento	26
	Informe de profesionales externos	27
<b>Título IV.</b>	<b><i>Regulaciones técnico administrativas</i></b>	<b>27</b>
<b>Artículo 20.</b>	<b>Suspensión de actividades</b>	<b>27</b>
<b>Artículo 21.</b>	<b>Organigrama</b>	<b>28</b>
<b>Artículo 22.</b>	<b>Roles</b>	<b>28</b>
	Docentes	28
	Directivos	28
	Asistentes de la educación	29
<b>Artículo 23.</b>	<b>Registro de matrícula</b>	<b>29</b>
<b>Artículo 25.</b>	<b>Apoderado titular y suplente</b>	<b>30</b>
<b>Artículo 26.</b>	<b>Salud del estudiante</b>	<b>30</b>
	Ficha del estudiante	30
	Administración de medicamentos	31
	Campañas de vacunación	31
	Seguro escolar	31
	Enfermedades y riesgo de contagio	32
	Procedimiento frente a situaciones de alto contagio	32
<b>Artículo 27.</b>	<b>Relaciones con la familia y la comunidad</b>	<b>34</b>
	Relaciones con la familia y comunidad educativa	34
	Relaciones del establecimiento con otras instituciones	34

<b>Artículo 28. Mecanismos de comunicación</b>	<b>35</b>
<b>Artículo 29. Entrevistas y reuniones</b>	<b>36</b>
Entrevistas	36
Reuniones	36
<b>Artículo 30. Compromisos</b>	<b>36</b>
Que asume la escuela con la comunidad educativa	36
Que asumen estudiantes con la escuela	37
Que asumen padres y apoderados con la escuela	37
<b>Artículo 31. Ingreso de adultos al establecimiento</b>	<b>38</b>
<b>Artículo 32. Uso de uniforme</b>	<b>39</b>
Disposiciones generales	39
Uniforme reglamentario	39
<b>Artículo 33. Presentación personal</b>	<b>40</b>
<b>Artículo 34. Asistencia</b>	<b>41</b>
Recepción de los estudiantes	41
Asistencia a clases	41
Justificación de inasistencias	41
Inasistencia dentro de la jornada escolar	42
<b>Artículo 35. Atrasos</b>	<b>42</b>
<b>Artículo 36. Retiro de estudiantes</b>	<b>43</b>
Retiros dentro de la jornada escolar	43
Procedimiento del retiro	44
Procedimiento de salida al final de la jornada escolar	44
<b>Artículo 37. Transporte escolar</b>	<b>44</b>
<b>Artículo 38. Objetos de valor</b>	<b>45</b>
Uso de celulares	45
<b>Artículo 39. Permisos por viaje</b>	<b>45</b>
<b>Artículo 41. Convivencia en el espacio virtual</b>	<b>46</b>
Uso de whatsapp	46
<b>Artículo 42. Autorización para la toma de fotografías y otros</b>	<b>46</b>
<b><i>Título V. Regulaciones sobre estructura y funcionamiento del establecimiento</i></b>	<b>46</b>
<b>Artículo 43. Horarios de clase</b>	<b>46</b>
<b>Artículo 44. Regulación uso de dependencias y/o tiempos del establecimiento</b>	<b>47</b>
Recreos	47
Sala de atención de salud	48
Patios	48
Sala de profesores	48
Sala de clases	48
Baños	49
Centro de padres	49
<b>Artículo 45. Higiene del establecimiento educacional</b>	<b>49</b>
Higiene del establecimiento	50
Higiene del personal	50

<b>Título VI.</b>	<b><i>Admisión, matrícula y pagos</i></b>	<b>52</b>
<b>Artículo 46.</b>	<b>Admisión</b>	<b>52</b>
	Sobre la admisión	52
	Requisitos de edad	53
	Evaluación diagnóstica	53
	(i) Sobre el procedimiento de evaluación de ingreso.	53
	(ii) Sobre el expediente del estudiante.	54
	(iii) Sobre los profesionales.	55
	Ingreso	55
<b>Artículo 47.</b>	<b>Matricula</b>	<b>56</b>
<b>Artículo 48.</b>	<b>Gratuidad</b>	<b>56</b>
<b>Título VII.</b>	<b><i>Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos</i></b>	<b>56</b>
<b>Artículo 49.</b>	<b>Plan integral de seguridad escolar</b>	<b>56</b>
<b>Artículo 50.</b>	<b>Medidas de seguridad</b>	<b>57</b>
	Camaras de seguridad de la escuela.	57
<b>Artículo 51.</b>	<b>Resguardo de derechos</b>	<b>57</b>
<b>Título VIII.</b>	<b><i>Regulación de la gestión pedagógica</i></b>	<b>59</b>
<b>Artículo 52.</b>	<b>Regulaciones de complemento a la docencia</b>	<b>59</b>
<b>Artículo 53.</b>	<b>Regulaciones sobre promoción y evaluación</b>	<b>61</b>
<b>Artículo 54.</b>	<b>Niveles educativos y trayectoria de los párvulos</b>	<b>62</b>
	Períodos regulares	62
	Características generales de los niveles	62
	Evaluación del aprendizaje	63
<b>Artículo 55.</b>	<b>Regulaciones sobre salidas pedagógicas</b>	<b>63</b>
	Salidas pedagógicas	63
	Regulaciones sobre salidas pedagógicas	63
	Paseos de curso	64
<b>Título IX.</b>	<b><i>Faltas, medidas disciplinarias y procedimientos</i></b>	<b>64</b>
<b>Artículo 56.</b>	<b>Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias</b>	<b>64</b>
<b>Artículo 57.</b>	<b>Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales</b>	<b>65</b>
<b>Artículo 58.</b>	<b>Aplicación de protocolos</b>	<b>66</b>
<b>Artículo 59.</b>	<b>Faltas</b>	<b>66</b>
	Faltas leves	66
	Faltas graves	67
	Faltas muy graves o gravísimas	68
<b>Artículo 60.</b>	<b>Sanciones o medidas disciplinarias a Adultos</b>	<b>69</b>
<b>Artículo 61.</b>	<b>Aplicación de las sanciones</b>	<b>69</b>
	Proporcionalidad de la sanción	69
	Atenuantes	69
	Agravantes	70

Justificación de la sanción	70
<b>Artículo 62. Prohibición de sancionar</b>	<b>70</b>
<b>Artículo 63. Principios del procedimiento</b>	<b>70</b>
<b>Artículo 64. Procedimiento de aplicación de faltas.</b>	<b>71</b>
A. Procedimiento para faltas leves	71
B. Procedimiento para faltas graves	71
C. Procedimiento para faltas muy graves o gravísimas	72
<b>Artículo 65. Apelación</b>	<b>72</b>
<b><i>Título X. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar</i></b>	<b>73</b>
<b>Artículo 66. Convivencia escolar</b>	<b>73</b>
<b>Artículo 67. Encargado de Convivencia Escolar</b>	<b>73</b>
<b>Artículo 68. Plan de Gestión de Convivencia Escolar</b>	<b>74</b>
<b>Artículo 69. Gestión colaborativa de conflictos</b>	<b>74</b>
<b>Artículo 70. Composición y funcionamiento del Consejo de Educación Parvularia</b>	<b>77</b>
Composición	77
Funcionamiento	78
<b>Artículo 71. Instancias de participación y los mecanismos de coordinación</b>	<b>79</b>
Centros de Padres y Apoderados	79
Consejos de Profesores	81
Comité de Seguridad Escolar	81
Comité Paritario de Higiene y Seguridad	82
<b><i>Título XI. Aprobación, modificación y actualización del reglamento interno</i></b>	<b>82</b>
<b>Artículo 72. Actualización y modificaciones</b>	<b>82</b>
<b>Artículo 73. Alcance, adhesión y compromiso</b>	<b>82</b>
<b>Artículo 74. Difusión</b>	<b>83</b>
<b><i>Título XII. ANEXO: Protocolos de actuación</i></b>	<b>84</b>
<b><i>Título XIII. Protocolo de Vulneración de derechos</i></b>	<b>84</b>
<b><i>Título XIV. Protocolo de Acoso escolar o bullying</i></b>	<b>90</b>
<b><i>Título XV. Protocolo de Maltrato infantil</i></b>	<b>95</b>
<b><i>Título XVI. Protocolo de Maltrato entre adultos</i></b>	<b>101</b>
<b><i>Título XVII. Protocolo frente a Agresiones sexuales y hechos y de connotación sexual</i></b>	<b>105</b>
<b><i>Título XVIII. Protocolo Administración de Medicamentos para estudiantes de educación parvularia con enfermedades de alto contagio</i></b>	<b>112</b>
<b><i>Título XIX. Protocolo de Cambio de ropa y de pañales</i></b>	<b>114</b>
<b><i>Título XX. Protocolo de Accidentes escolares</i></b>	<b>116</b>
<b><i>Título XXI. Protocolo de Regulaciones sobre salidas pedagógicas</i></b>	<b>122</b>

<b>Título XXII. Protocolo de retención y apoyo precoz a estudiantes padres, madres y embarazadas</b>	<b>125</b>
<b>Título XXIII. ANEXO: Reglamento de evaluación, calificación y promoción</b>	<b>133</b>
<b>Título XXIV. ANEXO: Plan Integral de Seguridad Escolar</b>	<b>154</b>
<b>Título XXV. ANEXO: Plan de Gestión de la Convivencia Escolar</b>	<b>167</b>
<b>Título XXVI. ANEXO: Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y violencia en el trabajo</b>	<b>173</b>

## Importante

En el presente documento **se utilizan de manera inclusiva** términos como “el director”, “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno” y sus respectivos plurales (así como, otras palabras equivalentes en el contexto educativo), que según la Real Academia de la Lengua Española se acepta como representante de hombres y mujeres en igual medida.

---

## Título I. ANTECEDENTES

---

### ARTÍCULO 1. IDENTIFICACIÓN

#### DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

<b>ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE APRENDAMOS JUNTOS</b>	
<b>RBD</b>	16821
<b>RECONOCIMIENTO OFICIAL</b>	Resolución Exenta 3629 de fecha 14/10/2013
<b>DEPENDENCIA</b>	Particular subvencionado
<b>RUT</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Javier Wachter Chamblas
<b>SOSTENEDOR</b>	Corporación Educacional San Benjamín
<b>DIRECTOR</b>	Zlenka Zielonko Cárdenas
<b>ENCARGADO CONVIVENCIA</b>	Zlenka Zielonko Cárdenas
<b>DIRECCIÓN</b>	Brasil N°774, La Cisterna
<b>TELÉFONO</b>	+562 2920 9814 / +569 5978 0692
<b>E-MAIL CONTACTO</b>	<a href="mailto:contacto@aprendamosjuntos.cl">contacto@aprendamosjuntos.cl</a>
<b>WEB INSTITUCIONAL</b>	<a href="https://aprendamosjuntos.cl/">https://aprendamosjuntos.cl/</a>
<b>NIVELES DE ENSEÑANZA</b>	Enseñanza Prebásica <ul style="list-style-type: none"><li>– Nivel Medio Mayor</li><li>– Primer Nivel de Transición</li><li>– Segundo Nivel de Transición</li></ul>
<b>TIPO DE JORNADA</b>	Doble jornada <ul style="list-style-type: none"><li>– Jornada mañana</li><li>– Jornada tarde</li></ul>
<b>HORARIO FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO</b>	Lunes a jueves desde las 8:15 a 17:55 hrs y viernes desde las 8:15 a 17:15 hrs. <i>*con excepción de los feriados legales</i>

## INTRODUCCIÓN

La Escuela Especial de Lenguaje “Aprendamos Juntos”, es una Institución especializada en la atención de niños y niñas de 3 a 5 años 11 meses, que presentan Trastornos Específicos del Lenguaje. Es fundada en octubre del año 2012 y abre sus puertas a la Comunidad Educativa en marzo del año 2013.

Desde que se generó la idea de crear, la Escuela Especial de Lenguaje “Aprendamos Juntos” se tuvo la intención de convertirse en una alternativa educacional de calidad para el lugar en la que este está inserto. Este concepto de calidad no sólo está referido a aquellos componentes que hacen de la educación un proceso que cumple fines instruccionales y de desarrollo intelectual para quienes se integran en ese proceso. Más allá, están los fines que hacen que un ser humano no solo sea una persona culta, sino y, por sobre todo, un hombre de buena voluntad, capaz de jugarse por principios y valores que considera imprescindibles para su vida, la de su familia y la marcha de la sociedad en la que le toca convivir.

## FUNDAMENTACIÓN

Para que un establecimiento funcione adecuadamente, pueda cumplir con sus objetivos propuestos y mantenga un ambiente armónico es indispensable que se estipule por escrito un reglamento que regule la convivencia de todas las personas que conforman dicha comunidad educativa, que sea conocido, aceptado y cumplido por cada uno de sus miembros.

Este reglamento se ha estructurado considerando las disposiciones legales vigentes, así como, los aspectos principales del PEI del establecimiento y de la política de convivencia escolar formulada por el MINEDUC y tiene por objeto establecer la normativa mínima obligatoria de convivencia para el personal docente, administrativo, padres, apoderados y estudiantes.

## MISIÓN Y VISIÓN

### a. Misión

La Escuela Especial “Aprendamos Juntos” es una Unidad Educativa en la cual se busca que cada uno de sus actores, el equipo Directivo, profesores, alumnos y apoderados, están comprometidos en lograr una comunidad educativa integrada, que desarrolle redes de ayuda y colaboración, cultive la práctica del compromiso y construya una identidad innovadora.

Nuestro Proyecto Educativo apunta a educar, habilitar y/o rehabilitar a niños y niñas con trastornos del lenguaje; desarrollando competencias y habilidades de nuestros alumnos y alumnas esencialmente en ámbito lingüístico con estrategias y metodologías específicas, innovadoras, y flexibles orientadas a nuestro quehacer en el marco de la diversidad, para así lograr su normal inserción en los establecimientos de enseñanza regular.

El estilo educativo de la escuela utilizando una modalidad curricular Integral, promueve como principio que todos los alumnos sean personas con un desarrollo armónico capaces de aprender de adaptarse, desenvolverse a manejar la libertad con responsabilidad, a ejercitar su imaginación con rigor, en un clima de convivencia basado en el respeto a los otros y la construcción constante de autonomía.

Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso a la escuela, reconoce la existencia y conocimiento del presente reglamento, el cual deberá ser cumplido

en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

#### b. Visión

La acción educacional de nuestra escuela se fundamenta en la convicción de que todos los alumnos pueden aprender sin exclusión en un ambiente que fomente el compromiso y el afecto, la responsabilidad y la participación, la creatividad y la solidaridad, el trabajo colaborativo y la aceptación de la diversidad, de forma integra a niños y niñas entre 3 a 5 años 11 meses, que presenten necesidades educativas especiales referidas a trastornos del lenguaje, con el fin de lograr una equidad en sus futuros aprendizajes en la educación formal que reciben.

Para ello se cuenta con un proyecto de **equidad e igualdad** cuya finalidad trabajar en conjunto con el resto del equipo docente en áreas de potenciar una visión de escuela inclusiva.

#### PROPÓSITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política de Convivencia Escolar<sup>1</sup> nacional tiene como objetivo orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

Esta visión de convivencia escolar permite el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática. Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en el establecimiento y según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa.

Por esta razón, la generación de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante para nuestro establecimiento. La convivencia escolar debe inspirar, encantar e invitar a construir y vivir experiencias pedagógicas cargadas de sentido, donde se vuelva un imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todos.

#### GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

El impacto de la convivencia en los aprendizajes y en el bienestar socioemocional de los estudiantes e integrantes de la comunidad es una realidad innegable en la actualidad y dado que el establecimiento educacional es un espacio de socialización relevante, no solo por la etapa de desarrollo en la que se encuentran los estudiantes, sino porque se trata de una experiencia que es de largo plazo es que una buena convivencia justifica la importancia de fortalecer la convivencia escolar como una de las dimensiones centrales de la gestión institucional y pedagógica.

La gestión de la convivencia es un proceso colaborativo, que tiene como fin el diseñar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades sobre el conjunto de las

---

<sup>1</sup> Política nacional de convivencia escolar; año 2019

interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar. Los propósitos de la gestión de la convivencia establecidos en la Política Nacional de Convivencia Escolar son:

- a. Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa.
- b. Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia.

#### OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que ayuden a mantener una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que prevenga toda clase de violencia o agresión a las personas que la conforman.

Se establecen diversos protocolos de actuación los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto, promoviendo la resolución de conflictos y la debida reparación a los afectados. Esto, sin perjuicio de impulsar acciones de prevención, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

Lo anterior, es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

Para promover el respeto de todos y por todos los integrantes de la Comunidad se establece la realización de instancias de capacitación permanente para todos sus miembros, en temas relacionados con la buena y sana convivencia, además de permitir que la escuela cuente con ambientes y condiciones que propicien, y resguarden el desarrollo integral y el aprendizaje de los estudiantes.

El fin del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante RICE, es otorgar un marco regulatorio a las diversas situaciones de convivencia en la comunidad educativa. Permite orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Este enfoque fomenta la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa, para esto, define faltas, sanciones y medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias proporcionales, ajustadas a derecho y aplicadas mediante un procedimiento justo y racional.

## ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS Y VALORES

### PRINCIPIOS Y VALORES DEL ESTABLECIMIENTO<sup>2</sup>

La escuela establece detalladamente los principios educativos en su PEI los cuales se encuentran presentes en nuestra acción pedagógica y dan identidad a la institución en todas sus dimensiones, es decir al detectar, evaluar y diagnosticar a niños y niñas que presentan Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL).

---

<sup>2</sup> Principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional; página 17.

## VALORES DEL ESTABLECIMIENTO

Como agentes activos de la Educación, en nuestra Escuela Especial de Lenguaje “Aprendamos Juntos”, inculcamos de manera continua y transversal, valores, sobre esa base es que cada una de las normas de convivencia enunciadas en el presente manual se desprenden de algunos valores fundamentales para la educación. Al respecto se declaran como valores fundamentales del siguiente manual, la responsabilidad, la honestidad y el respeto. Para una mejor comprensión de cada uno de estos valores, se expone el concepto de todos ellos:

- Responsabilidad: se entenderá como la capacidad que tiene la persona de responder conscientemente por sus actos.
- Honestidad: se entenderá como aquella cualidad humana consistente en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo a los valores de verdad y justicia.
- Respeto: se entenderá como el reconocimiento, aprecio y valoración de los demás y sus derechos.

En la base de estos valores de convivencia escolar están todas las virtudes humanas (prudencia, justicia, fortaleza, templanza, y caridad) inherentes a la propuesta de formación de la Escuela. Dichas virtudes no serán normadas en el presente reglamento de convivencia escolar.

## PRINCIPIOS QUE RESPETA EL REGLAMENTO INTERNO <sup>3</sup>

El presente reglamento interno en cada una de sus disposiciones respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, los siguientes:

### a. Dignidad del ser humano.

Se orienta hacia el pleno desarrollo del sentido de la dignidad, y fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Este resguarda la dignidad de la comunidad educativa, a través del respeto de la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

### b. Interés superior del niño y/o niña.

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. La normativa señala que todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas considerarán primordial el atender el interés superior del niño.

### c. No discriminación arbitraria.

Este principio se encuentra fundamentado en la garantía de igualdad ante la ley, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna

---

<sup>3</sup> Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado

autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En el ámbito educacional, esta se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

d. Legalidad.

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Es decir, las disposiciones contenidas en el reglamento interno se ajustarán a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas y centro educativo aplicará sólo medidas disciplinarias contenidas en dicho reglamento, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e. Justo y racional procedimiento.

Las medidas disciplinarias que determine el establecimiento educacional serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno. Es decir, un procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta por la cual se le pretende sancionar, que respete la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa. Además, que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, garantizando el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

f. Proporcionalidad.

Las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Estas serán aplicadas de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

g. Transparencia.

Este principio supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos, gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. Además de establecer el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

h. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, en aspectos tales como: participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, expresar su opinión, aportar al desarrollo del proyecto educativo, proponer las iniciativas que estimen útiles para el

progreso del establecimiento y a participar de las instancias colegiadas de la comunidad, entre otros.

i. Autonomía y Diversidad.

Se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

j. Autonomía progresiva.

El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autonomía, en la medida que su capacidad lo permita. Corresponderá al Estado, al establecimiento educacional y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

k. Responsabilidad.

Todos los actores de los procesos educativo de la comunidad educativa deberán cumplir con determinados deberes, que brinden un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, que colaboren y cooperen en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y que respeten el reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

### **ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO**

#### FUENTES NORMATIVAS

1. Decreto N°100/2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N°326/1989, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
3. Decreto N°830/1990, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N°873/1991, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
8. Ley 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
9. Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
10. Decreto con Fuerza de Ley N°2/2009, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
11. Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.

12. Decreto con Fuerza de Ley N°2/1998, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
13. Decreto con Fuerza de Ley N°1/1996, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
14. Decreto Supremo N°315/2011, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
15. Decreto Supremo N°24/2005, que reglamenta consejos escolares.
16. Decreto Supremo N°215/2009, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
17. Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
18. Circular N°1/2014, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
19. Ordinario N°768/2017, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
20. Ordinario N°476/2013, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
21. Ordinario Circular N°1.663/2016, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
22. Resolución Exenta N°137/2018, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
23. Ordinario Circular N°0379/2018, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182 de 2014 y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
24. Circular N°156/2014 exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
25. Rex. N°0381/2017 que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.
26. Decreto 481/2018, que aprueba bases curriculares de la educación parvularia.
27. Decreto exento 1126/2017: Reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos para el ingreso de la educación parvularia; artículo primero.
28. Resolución Exenta N°860/2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
29. Resolución Exenta N°381/2017, Circular normativa para establecimientos educación parvularia.
30. Resolución Exenta N°980/2018, Actualiza circular normativa para establecimientos educación parvularia, modificando la resolución 381.
31. Resolución Exenta N°51/2001 del Ministerio de Educación. Aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
32. Ley N°20.609. Establece Medidas Contra la Discriminación

33. Decreto Supremo N°128, Educación. Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia
34. Decreto Supremo N°548. Establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.
35. Decreto Supremo N°977. Establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos.

#### **ARTÍCULO 4. DEFINICIONES CONCEPTUALES**

##### REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)<sup>4</sup>

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar otorga un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. En este se definen sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

##### CONVIVENCIA ESCOLAR <sup>5</sup>

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

##### COMUNIDAD EDUCATIVA <sup>6</sup>

Agrupación de personas inspirada en un propósito educativo común, integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

##### CULTURA ESCOLAR <sup>7</sup>

Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad. Está configurada por elementos formales, como las declaraciones del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento interno, los rituales o tradiciones, las definiciones estéticas, la manera de organizar los cursos y equipos, los espacios asignados a determinados objetivos y actividades, pero principalmente, a partir de los modos de relación que predominan en la comunidad.

---

<sup>4</sup> Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar, año 2011; página 3

<sup>5</sup> Decreto con Fuerza de Ley 2; julio 2010; página 10

<sup>6</sup> Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 8

<sup>7</sup> Política nacional de convivencia escolar; año 2019; página 11

#### CLIMA ESCOLAR <sup>8</sup>

Se entenderá el clima como la percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones.

#### CONSEJO ESCOLAR <sup>9</sup>

El Consejo Escolar en los establecimientos subvencionados tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia.

#### ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR <sup>10</sup>

Es un actor clave que necesita de la coordinación con otros, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios. El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar y que deberán constar en un plan de gestión que busque promover la convivencia y prevenir la violencia escolar.

#### MEDIDAS DISCIPLINARIAS<sup>11</sup>

Son las acciones específicas ejecutadas por un establecimiento educacional cuando un estudiante transgrede las normas establecidas en el reglamento interno, la que debe aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de los estudiantes y debe generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, responsabilidad, compromiso con la comunidad educativa, respeto a las normas del establecimiento.

#### MEDIDAS FORMATIVAS <sup>12</sup>

Las medidas formativas son estrategias que favorecen la sana convivencia, el buen trato y permiten avanzar hacia la construcción de espacios inclusivos y participativos dentro de una comunidad educativa.

#### MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL <sup>13</sup>

Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial son estrategias que la comunidad educativa dispone en su Reglamento Interno, para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad y forman parte de un plan de trabajo para

---

<sup>8</sup> Política nacional de convivencia escolar; año 2019; página 11

<sup>9</sup> Plan de Gestión de Convivencia Escolar, SUPEREDUC. <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/plan-de-gestion-de-convivencia-escolar/>

<sup>10</sup> Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 29

<sup>11</sup> Superintendencia de Educación: ¿Qué son las medidas disciplinarias? <https://www.youtube.com/watch?v=6ZHkpi3OC4o>

<sup>12</sup> Superintendencia de Educación: medidas formativas. [https://www.instagram.com/tv/B2U8\\_nWn2n5/?fbclid=IwAR1ipLN5GxMMYINCO3tkrWv-vtoWWZqss15P37rx34i\\_pZPQLkyIH73K4vM](https://www.instagram.com/tv/B2U8_nWn2n5/?fbclid=IwAR1ipLN5GxMMYINCO3tkrWv-vtoWWZqss15P37rx34i_pZPQLkyIH73K4vM)

<sup>13</sup> Superintendencia de Educación: ¿Qué medidas disciplinarias no deben incluirse en el Reglamento Interno? <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/que-medidas-disciplinarias-no-deben-incluirse-en-el-reglamento-interno/>

asegurar la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas; incorporando compromisos del estudiante y del establecimiento, para apoyar su avance y logro.

#### MEDIDAS REPARATORIAS <sup>14</sup>

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es un acto mecánico, 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.

#### POLÍTICAS DE PREVENCIÓN <sup>15</sup>

Los ejes de la política nacional son ideas fuerza que orientan las estrategias para poner en práctica una Convivencia Escolar. Tiene por objetivo orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

#### SEGURIDAD ESCOLAR <sup>16</sup>

Es entendida como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

#### AUTOCAUIDADO <sup>17</sup>

Se refiere a la capacidad progresiva que tienen niño y/o niña de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

#### PREVENCIÓN DE RIESGOS <sup>18</sup>

Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y

---

<sup>14</sup> Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar; página 6 <https://epja.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/43/2016/07/Reglamento-de-Convivencia-Escolar.pdf>

<sup>15</sup> Política nacional de convivencia escolar, año nov 2011; página 14 y 19 <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2098/mono-917.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

<sup>16</sup> Política de seguridad escolar y parvularia, mayo 2013; página 5 <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Pol%C3%ADtica-de-Seguridad-Escolar-y-Parvularia.pdf>

<sup>17</sup> Convivencia escolar Mineduc: Autocuidado y prevención de riesgos <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Autocuidado-y-Prevencion-de-Riesgos-Consumo-de-Tabaco.pdf>

<sup>18</sup> Comisión nacional de seguridad escolar: orientaciones semana de la seguridad escolar y parvularia, mayo de 2019; página 9 <https://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Orientaciones-Semana-de-la-Seguridad-Escolar-y-Parvularia.pdf>

desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

#### PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN <sup>19</sup>

Son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

#### ACOSO ESCOLAR <sup>20</sup>

Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

---

## Título II. **DERECHOS Y DEBERES**

---

### **ARTÍCULO 5. GENERALIDADES DE DERECHOS Y DEBERES <sup>21</sup>**

Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa, además de asumirse progresivamente por los estudiantes. El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho.

En el presente reglamento se establecen derechos y/o deberes adicionales a los establecidos en el art. 10 LGE, los cuales son atinentes al proyecto educativo institucional y no contravienen lo dispuesto en la normativa educacional.

Los derechos y deberes siguientes se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

### **ARTÍCULO 6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

#### DERECHOS

Los estudiantes tienen derecho a:

---

<sup>19</sup> Superintendencia de educación: ¿que son los protocolos?, nov 2018 <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/01/Protocolos-de-Actuaci%C3%B3n-Eduacci%C3%B3n-Parvularia.pdf>

<sup>20</sup> Decreto con Fuerza de Ley 2; julio 2010; página 10

<sup>21</sup> Ley 20370/2009; DFL 2: fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley n° 1, de 2005. <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1014974&idVersion=>

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. No ser discriminados arbitrariamente.
- d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- f. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- g. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- h. Ser informados de las pautas evaluativas.
- i. Ser informados de las normas que rigen en las actividades que el establecimiento organice.
- j. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.
- k. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- l. Asociarse entre ellos.

#### DEBERES

Los estudiantes tienen el deber de:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir a clases.
- c. Estudiar, cumplir con sus deberes escolares y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e. Cuidar la infraestructura educacional.
- f. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

### **ARTÍCULO 7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

#### DERECHOS

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b. Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- c. Ser escuchados.
- d. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- e. Ejercer estos derechos a través del Centro de Padres y Apoderados.

## DEBERES

Los padres, madres y apoderados tienen el deber de:

- a. Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- b. Apoyar sus procesos educativos.
- c. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d. Respetar la normativa interna del establecimiento educacional.
- e. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- f. Informar todo tipo de antecedentes sobre el estudiante que sean relevantes en el proceso educativo, ya sea información sobre su salud física, emocional, relación emocional con sus padres, etc.

## **ARTÍCULO 8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

### DERECHOS

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo
- e. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

### DEBERES

Los profesionales de la educación tienen el deber de:

- a. Ejercer la función docente, de educación diferencial, en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

## **ARTÍCULO 9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

### DERECHOS

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

- b. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- e. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- f. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

#### DEBERES

Los asistentes de la educación tienen el deber de:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

### **ARTÍCULO 10. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS**

#### DERECHOS

Los equipos docentes directivos tienen derecho a:

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b. Que se respete la integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos de cualquier tipo por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

#### DEBERES

Los equipos docentes directivos tienen el deber de:

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
- b. Propender a elevar la calidad de éstos.
- c. Desarrollarse profesionalmente.
- d. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- e. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- f. Realizar supervisión pedagógica en el aula, en establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado.

### **ARTÍCULO 11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES**

#### DERECHOS

Los sostenedores tienen derecho a:

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley<sup>22</sup>
- c. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES

Los sostenedores tienen el deber de:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- 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 los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- e. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones indicadas en derechos y/o deberes de los miembros de la comunidad educativa será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta.

---

Título III. **REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS**

---

**ARTÍCULO 12. TRAMOS CURRICULARES Y RÉGIMEN DE JORNADA**

*ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE APRENDAMOS JUNTOS*

<b>NIVELES DE ENSEÑANZA</b>	<b>Educación parvularia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel medio mayor</li> <li>- Prekínder</li> <li>- Kínder</li> </ul>
<b>TRAMO CURRICULAR</b>	<b>Niveles</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medio Mayor con estudiantes de 3 años a 3 años 11 meses</li> <li>- Primer Nivel de Transición (NT1) con estudiantes de 4 años a 4 años 11 meses</li> <li>- Segundo Nivel de Transición (NT2) con estudiantes de 5 años a 5 años 11 meses.</li> </ul> <p><i>* Todas las edades cumplidas al 30 de marzo de cada año escolar.</i></p>
<b>TIPO DE JORNADA</b>	<b>Educación parvularia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada mañana</li> <li>- Jornada tarde</li> </ul>

---

<sup>22</sup> Ley 20370/2019 (DFL 2). Ley general de educación; artículo 31. [https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2018/04/LEY-20370\\_12-SEP-2009.pdf](https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2018/04/LEY-20370_12-SEP-2009.pdf)

*\*La edad mínima<sup>23</sup> de ingreso a primer y segundo nivel de transición será de cuatro y cinco años respectivamente, cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.*

### **ARTÍCULO 13. CONFORMACIÓN DE CURSOS**

La organización del curso en su etapa inicial, es decir el primer año de ingreso (nivel medio mayor) se realizará de forma aleatoria, resguardando paridad de género. Con respecto al resto de los niveles, se relaciona directamente con la matrícula con que se cuenta, y está en correspondencia con las posibilidades establecidas por el Ministerio de Educación.

Cuando el establecimiento deba reducir la cantidad de cursos y/o reubicar estudiantes, debido a una baja en la matrícula, capacidad máxima autorizada por sala, u otro motivo, este podrá adoptar la decisión de reducir o reubicar a los estudiantes en cursos del nivel que le corresponda. La decisión dispuesta por el establecimiento será realizada respetando el principio de no discriminación y en lo posible con una distribución homogénea según las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.

### **ARTÍCULO 14. CALENDARIO ESCOLAR**

Nuestro calendario escolar se ajusta al marco de regulación para el adecuado desarrollo del quehacer técnico-pedagógico y administrativo, el que tiene como fin el fortalecimiento de las prácticas de planificación, implementación, monitoreo y evaluación del currículum escolar y el logro de metas de aprendizaje, articulando el Proyecto Educativo Institucional con el respectivo Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.

El establecimiento asume que los apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del recinto educativo, por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras indicaciones.

### **ARTÍCULO 15. USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO**

La lista de útiles escolares debe ser entregada a la escuela un mes después de que el estudiante asista regularmente a esta, la recepción de materiales será registrada, señalando los materiales entregados, datos del apoderado y estudiante. Ante el retiro del niño de la escuela los útiles escolares (artículos de librería y de aseo) no serán devueltos después del 30 de abril del año en curso, bajo ninguna circunstancia.

Los estudiantes deberán presentarse al establecimiento con todos los cuadernos, libros, materiales y útiles necesarios debidamente identificados con el nombre y curso del estudiante, de acuerdo con el horario escolar e instrucciones específicas dadas por el profesor de educación diferencial ante determinadas actividades, además de llevárselos al hogar al término de la jornada de clases cuando sea solicitado. El incumplimiento de dicha responsabilidad dificulta trabajo del quehacer pedagógico en pro de los aprendizajes de los estudiantes, razón por la cual el no traer responsablemente los útiles y materiales solicitados

---

<sup>23</sup> Decreto exento 1126/2017: Reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos para el ingreso de la educación parvularia; artículo primero.

afecta el proceso educativo. Al respecto, se podrá recibir en la recepción materiales pedagógicos, deportivos, artísticos, musicales u otros objetos durante la jornada escolar.

Es importante mencionar que, si por alguna dificultad económica el estudiante y su apoderado no puede dar cumplimiento al punto anterior, se deberá informar lo antes posible de la situación al profesor jefe, a través de los canales de comunicación formales, con el fin de establecer tiempos y apoyar en la búsqueda de alguna solución. No obstante, desde el año escolar 2020 el establecimiento entrega los materiales escolares que usaran los todos estudiantes dentro del establecimiento de forma gratuita.

#### LIBROS DE ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Un eje importante en la entrega de conocimientos a los alumnos, son los libros de actividades los que se complementan con las actividades planificadas por las profesoras del establecimiento, la escuela año tras año, adquiere un compromiso con el Ministerio de Educación de recibir y trabajar con los libros de actividades que ellos envían a los alumnos de Primer y Segundo Nivel de Transición, con los cuales se trabaja en la escuela, así como, también son enviados a la casa para realizar tareas. Estos libros son gratuitos para cada uno de los alumnos y es uno o más textos según lo que dispone el Ministerio cada año escolar.

Además, trabajamos con libros propios que son creados y elaborados por la escuela para trabajar con los alumnos de todos los niveles. Estos libros se entregan de forma gratuita a cada alumno, al igual que el libro entregado por el Ministerio de Educación, contiene actividades complementarias y de esta manera afianzar aun mas los contenidos pedagógicos en nuestros alumnos. Estos libros también son trabajados en horario de clases y enviados con actividades para realizar en el hogar, este libro debe ser devuelto en diciembre por el alumno al establecimiento y en ningún caso se entrega a los alumnos que son trasladados o retirados del establecimiento ya que es material propio de la Escuela. En ningún caso, se solicita la compra de algún texto de actividades para alumnos de forma obligatoria.

#### CUIDADO DE LOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURA

Sobre el cuidado de los materiales escolares e infraestructura del establecimiento, los estudiantes y apoderados velarán por el cuidado de éstos, siguiendo las siguientes normas:

- a. El aseo y el orden de la sala de clases u otros espacios pedagógicos será motivo de especial preocupación por parte de los estudiantes, debiendo entregarse en forma limpia y ordenada.
- b. Todos los estudiantes tienen la obligación del cuidado de la infraestructura de la escuela.
- c. Es obligación del estudiante cuidar todo el material didáctico de la escuela y que es de uso común.
- d. El estudiante no podrá realizar rayado, escritura de carteles, dibujos groseros en murallas, vidrios, cubiertas de mesas y sillas, pizarrones, cuadernos, servicios higiénicos u otra dependencia del establecimiento.
- e. Deberá traer a la escuela solamente útiles escolares, todo elemento considerado peligroso para su integridad física (elementos cortantes y/o punzantes) u otro será retirado por el funcionario que se haya percatado del hecho, el cual será devuelto al apoderado a través de dirección.
- f. Respecto de los textos de estudio entregados por el Ministerio de Educación o la escuela, se encuentra prohibida su venta y/o comercialización.

El rayado, deterioro o destrucción de cualquier material, mobiliario y/o dependencia de la escuela deberá ser restituido parcial o totalmente por el estudiante y/o apoderado. Si no se ubicara al estudiante(s) responsables del deterioro o rompimiento de bienes e inmuebles de la escuela quien responderá será el curso que ocupa el espacio afectado.

El no cumplimiento de algún requerimiento de útiles o materiales de trabajo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta.

## **ARTÍCULO 16. CORPORALIDAD Y MOVIMIENTO**

En educación parvularia el núcleo de corporalidad y movimiento “busca articular equilibradamente los distintos factores neurológicos, fisiológicos, psicológicos y sociales que permiten el desarrollo armónico de la corporalidad y el movimiento. Es a partir del movimiento que las niñas y los niños adquieren conciencia de su propio cuerpo, desarrollan grados crecientes de autonomía, fortalecen su identidad, descubren su entorno, expanden sus procesos de pensamiento, resuelven problemas prácticos, establecen relaciones de orientación espacio temporal y potencian su expresión”<sup>24</sup>.

Para nuestro establecimiento, las clases de motricidad constituyen una vía importante que encamina las actividades de nuestros estudiantes a la formación integral de la personalidad de estos, por lo que la participación en éstas es de carácter obligatorio, no pudiendo eximirse.

### MARCO CURRICULAR

La ley del deporte señala que “El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica”<sup>25</sup>.

Adicionalmente, el Ministerio de Salud en relación con la composición nutricional de los alimentos señala que “Los establecimientos de educación parvularia, básica y media del país deberán incluir, en todos sus niveles y modalidades de enseñanza, actividades didácticas y físicas que contribuyan a desarrollar hábitos de una alimentación saludable y adviertan sobre los efectos nocivos de una dieta excesiva en grasas, grasas saturadas, azúcares, sodio y otros nutrientes cuyo consumo en determinadas cantidades o volúmenes pueden representar un riesgo para la salud”<sup>26</sup>.

Nuestra escuela en su rol de formador reconoce la importancia de promover una vida activa saludable, por lo que implementamos acciones que se relacionan con la alimentación adecuada, a través, de actividades institucionales y por nivel las que incorporar la interculturalidad.

---

<sup>24</sup> Núcleo de aprendizaje: Corporalidad y movimiento (extracto Bases Curriculares Educación Parvularia) [https://www.curriculumnacional.cl/614/articles-115244\\_bases.pdf](https://www.curriculumnacional.cl/614/articles-115244_bases.pdf)

<sup>25</sup> Ley 19712/2001: Ley del deporte <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=181636>

<sup>26</sup> Ley 20606/2012: Sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1041570>

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta.

#### **ARTÍCULO 17. ATENCION FONOAUDIOLÓGICA**

Cada estudiante diagnosticado con Trastorno de Lenguaje ya sea Expresivo o Mixto, recibirá atención fonoaudiológica por el profesional asignado. Dicha atención podrá realizarse en sala de clases o sala de recursos.

Los alumnos recibirán atención fonoaudiológica, en períodos de media hora pudiendo participar un máximo de 3 alumnos, dependiendo del diagnóstico, actividad y características del estudiante.

Respecto de la información que se entrega a los apoderados, se señalan las siguientes disposiciones:

- Todo apoderado y/o padre podrá ser informado de la modalidad de trabajo que lleva a cabo el establecimiento en beneficio del estudiante.
- Se informará periódicamente de la evolución del estudiante en el proceso y de sus características para que en acción conjunta se implementen estrategias que favorezcan su desarrollo.
- Cada apoderado y/o padre recibirá orientaciones específicas del profesor de educación diferencial y/o Fonoaudiólogo para apoyar a su hijo en el proceso educativo.
- La totalidad de los estudiantes en forma semanal, tendrán una indicación de trabajo y/o una tarea en su cuaderno de tratamiento.
- En forma semestral, al finalizar cada semestre se enviara al correo electrónico del apoderado, recibirá un informe de la evaluación de tratamiento de su hijo.

#### **ARTÍCULO 18. DERIVACIÓN A ESPECIALISTA**

Cuando algún profesor o directivo considere que el estudiante requiere atención de un especialista, éste derivará al profesor jefe o fonoaudióloga del establecimiento, el cual abordará el caso, a través, de una entrevista con apoderado y estudiante donde se solicitará la atención por parte de un especialista externo según corresponda, en casos de:

- Dificultades de aprendizaje.
- Problemas conductuales.
- Cambios emocionales.
- Inasistencia prolongada sin justificación.
- Dificultades de interacción social, drogas, entre otras.

#### **ARTÍCULO 19. EMISIÓN DE INFORMES**

##### **INFORME DEL ESTABLECIMIENTO**

La emisión de informes, ya sean socioeducativo, socioemocional y/o académico por parte del centro educativo, podrá ser solicitado por los padres y/o apoderados, especialistas

externos y/o instituciones garantes de derechos. Se solicitará en forma escrita al profesor jefe, quién en conjunto con el Encargado de Convivencia del establecimiento, emitirá dicho informe con un periodo mínimo de antelación de 24 horas para poder realizarlo.

#### INFORME DE PROFESIONALES EXTERNOS

El establecimiento podrá solicitar al apoderado certificado entregado por un especialista que acredite que el estudiante se encuentra bajo tratamiento, con una respuesta de entrega de hasta 30 días desde la solicitud, considerando a los siguientes profesionales:

- Profesionales del área biomédica: neurólogos, neuropsiquiatra y psiquiatras, fonoaudiólogo.
- Profesionales del área de las ciencias sociales: psicólogos, psicopedagogos, educadores diferenciales, terapeuta ocupacional.
- Otros profesionales.

En el caso de que el estudiante esté asistiendo a algún tratamiento externo también se debe certificar indicando: nombre de la institución que presta el servicio, nombre del paciente, diagnóstico y fecha de inicio, futuros controles y posible término del tratamiento (dependiendo del profesional), con el fin de establecer trabajo colaborativo en apoyo al estudiante y mantener reuniones de trabajo y consulta de ser necesario.

Una vez terminado el tratamiento, se debe entregar al establecimiento un informe final, en el cual se reporte el diagnóstico del estudiante, conclusiones generales y sugerencias tanto a la familia como al establecimiento, con el propósito de salvaguardar el bienestar del estudiante.

Creemos importante que la respuesta educativa que reciban nuestros estudiantes por parte del establecimiento sea lo más ajustada a sus necesidades, es por esto, que el adecuado diagnóstico y tratamiento es responsabilidad de los padres y/o apoderados. Frente a situaciones en las que la escuela denote que no se está abordando, podrá ser denunciada conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

#### **ARTÍCULO 20. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES**

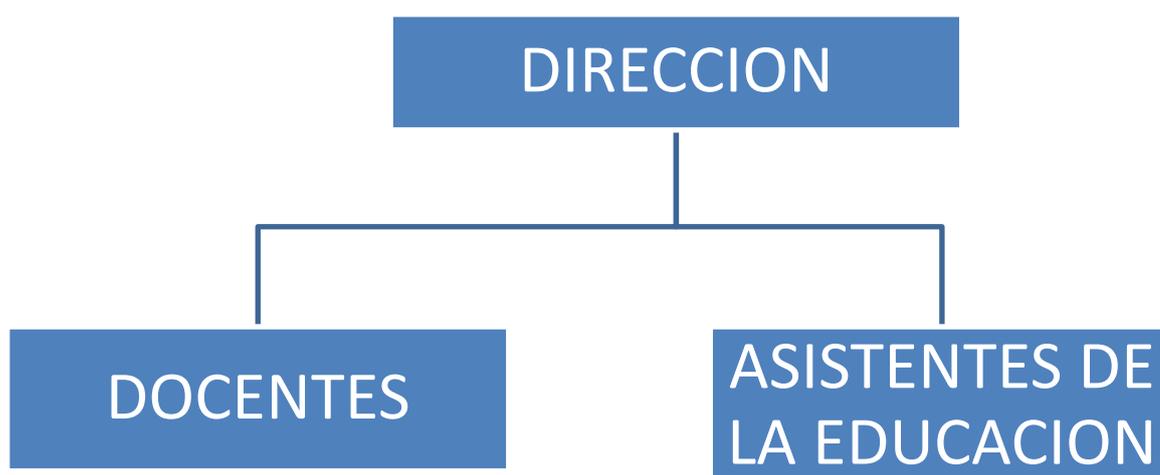
Esta se refiere a cuando el establecimiento deba suspender alguna actividad académica, extracurricular y/o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor como por ejemplo condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra situación de similar naturaleza. La suspensión de las actividades académicas implica que los estudiantes no asistan a la actividad y/o establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada y la información relacionada a esta suspensión será entregada a toda la comunidad educativa.

La Dirección del establecimiento dispondrá la suspensión de la actividad y la comunicará por la vía más idónea, a través, de envío de comunicación escrita, correos electrónicos

institucionales, y/o circular publicada en dependencias de la escuela o página web, o bien, a través del teléfono si la urgencia lo amerita.

El director solicitará, por escrito, la autorización al Departamento Provincial de Educación respectivo, adjuntando los medios de verificación correspondiente. Se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas e informará por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse los sábados, sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

#### **ARTÍCULO 21. ORGANIGRAMA**



#### **ARTÍCULO 22. ROLES**

##### **DOCENTES**

Es un profesional titulado y calificado en el sector, subsector o especialidad a impartir, responsable de guiar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, transmitir valores y promover el desarrollo y crecimiento de los estudiantes.

En Medio Mayor, Primer Nivel y Segundo Nivel de transición cuenta con Profesoras de Educación Diferencial especialistas en Trastornos del Lenguaje y asistentes de Párvulos.

##### **DIRECTIVOS**

El rol principal del equipo directivo es gestionar su establecimiento, es decir, conducir y liderar el proyecto educativo institucional, además de gestionar administrativa y financieramente el establecimiento de acuerdo con la normativa vigente. De acuerdo con la función que desempeñen y las competencias requeridas para su ejercicio, forman parte del

equipo directivo: Director, Jefe UTP, Coordinadora de Convivencia Escolar y Coordinadora de Fonoaudiólogas.

#### ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son asistentes de la educación, los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente. De acuerdo con la función que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, se clasificarán en las categorías: profesional, técnica, administrativa y auxiliar.

#### ARTÍCULO 23. REGISTRO DE MATRÍCULA

Desde el momento en que el estudiante es matriculado, los padres aceptan los lineamientos pedagógicos y de funcionamiento del establecimiento, no obstante, pueden manifestar sus inquietudes, interrogantes, sugerencias y/o discrepancias con este, a través, del conducto regular, es decir a través del profesor de nivel y Director).

En el proceso de admisión se otorgará prioridad a los hermanos de alumnos e hijos de funcionarios mediante la prematricula, los cupos restantes se darán por orden de llegada, considerando la cantidad de cupos por nivel. La escuela es totalmente gratuita.

El establecimiento cuenta con un registro de matrícula para todos los niveles de educación parvularia y un funcionario responsable de realizar este procedimiento. Este registro evidencia el ingreso de cada estudiante al centro educativo, registrado en forma correlativa, cronológica y continuada y contiene la siguiente información:

- Número de matrícula (correlativo)
- R.U.N o Identificador Provisorio Escolar (IPE)
- Datos de identificación del estudiante (apellido paterno, materno y nombres)
- Sexo (femenino o masculino)
- Fecha de nacimiento (día, mes, año)
- Nivel al que ingresa
- Fecha de matrícula
- Domicilio del estudiante
- Nombre de los padres y/o apoderados
- Datos del apoderado, tanto titular como suplente (teléfono, e-mail, dirección)
- Fecha de retiro y motivo del retiro
- Columna de observaciones

Este registro tiene como fin dar a conocer la cantidad de estudiantes matriculados en el establecimiento y sus datos personales, información que sirve para determinar el coeficiente técnico, la capacidad, equipamiento, entre otros. Este registro será actualizado, desde el inicio y hasta el final del año calendario, considerando el registro de párvulos nuevos posterior al inicio del año (altas) y, por otra parte, una vez iniciado el año respectivo, considerará los párvulos que, encontrándose matriculados en el establecimiento, hayan sido retirados por su apoderado (baja) señalando las causas. Los cambios de curso no afectarán la numeración del registro, no obstante, en la columna observaciones se deja constancia de dicha situación.

#### **ARTÍCULO 24. APODERADO TITULAR Y SUPLENTE**

En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del estudiante, el cual, para efectos del establecimiento, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias de su hijo. No obstante, se solicitará al apoderado titular designar un apoderado suplente, pudiendo ser otro adulto significativo, autorizado expresamente por el responsable legal, el cual apoye y/o reemplace en su rol.

El establecimiento ante situaciones que ameriten el resguardo e interés superior del niño y/o niña o de algún miembro de la comunidad educativa, podrá solicitar el cambio de apoderado, sin que esto signifique la pérdida del derecho de los padres a ser informados respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo.

Asimismo, frente al incumplimiento grave de los deberes que establece la ley o este reglamento a los apoderados, se podrá aplicar la sanción de pérdida de la calidad de apoderado, asumiendo la titularidad el apoderado suplente. Para aplicar tal medida deberá aplicarse el mismo procedimiento establecido para las faltas graves de los estudiantes.

Será facultad de dirección prohibir el ingreso a un apoderado al establecimiento o exigir el cambio de apoderado, cuando sea responsable de actos violentos, agresivos o de falta de respeto de carácter grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias de la escuela o en actividades curriculares, cualquier conducta descrita será consignada en el libro respectivo. Esta medida sólo podrá ser objeto de una reconsideración a solicitud del afectado.

Los padres que no tengan el cuidado de sus hijos tendrán el derecho a ser informados, a participar en las actividades y a ser escuchados por el establecimiento educacional, respecto de la situación escolar de sus hijos. Salvo restricción judicial.

#### **ARTÍCULO 25. SALUD DEL ESTUDIANTE**

##### **FICHA DEL ESTUDIANTE**

En el momento de la matrícula, se registrará información en la ficha personal del estudiante respecto a su salud, contacto en caso de emergencia y seguro escolar, para que el establecimiento gestione asistencia en los casos que sea necesario. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la libreta de comunicaciones. Es deber del apoderado mantener esta información actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, tratamientos, alergias, teléfonos de contacto, seguro escolar, u otros relacionados a la salud del estudiante.

En el caso que un estudiante requiera consumir algún medicamento, por enfermedad de alto contagio, el apoderado deberá informar al establecimiento por escrito de este tratamiento, el que debe incluir los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, adjuntando el certificado médico correspondiente y receta médica emitida por el profesional de la salud tratante.

## ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Ningún trabajador del establecimiento podrá suministrar medicamentos a estudiantes, salvo en los casos de enfermedades de alto contagio en educación parvularia y siempre que reúna los requisitos establecidos el presente reglamento.

En las situaciones en la que se deba seguir un tratamiento farmacológico durante la jornada escolar, el establecimiento dará todas las facilidades a apoderados, padres u otro adulto, previamente autorizado, para concurrir al establecimiento en el horario que corresponda administrar el medicamento. En caso de no ser factible lo anterior por razones debidamente justificadas, el apoderado deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, enfermería y/o psicopedagoga, según corresponda, con la finalidad de gestionar un procedimiento alternativo en la administración de los fármacos, para ello debe presentar certificado médico con las indicaciones de administración, además de establecer acuerdos frente al procedimiento, dejando claridad que es bajo exclusiva responsabilidad del apoderado y dejando constancia a través de su firma el consentimiento y autorización de la administración del fármaco.

Además, la escuela adoptará medidas de seguridad en la administración del fármaco, tales como:

- El apoderado deberá informar al establecimiento por escrito de este tratamiento.
- Se solicitarán los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- Señalar al responsable de la administración de un fármaco.
- Se deberá adjuntar el certificado médico correspondiente y la indicación médica de suministro de medicamento.
- La escuela podrá mantener en un lugar seguro los fármacos, debidamente rotulados con el nombre del estudiante, del medicamento y dosis.

## CAMPAÑAS DE VACUNACIÓN

El Establecimiento cumple en forma integral con las campañas de vacunación dispuestas por el Ministerio de Salud. El apoderado deberá firmar la autorización ya sea aceptando o rechazando que su hijo sea vacunado en la escuela. Si la autorización no es firmada, se tomará como que no acepta el proceso, siendo el apoderado el responsable de acercarse al Servicio de Salud correspondiente a la comuna, para efectuar el procedimiento.

Este proceso de vacunación está a cargo de la encargada de salud en conjunto con las Educadoras de cada nivel. Se enviarán algunas medidas a tener en cuenta posterior al proceso de vacunación.

## SEGURO ESCOLAR

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones. Este seguro protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado y su cobertura cubre accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada. El establecimiento solicitará la información necesaria a cada apoderado con el fin de conocer cómo actuar ante la activación del seguro escolar, independientemente de las alternativas con las que cada establecimiento educacional y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente.

Ante un accidente, estará obligado a denunciar el Director del establecimiento educacional, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Teniendo la oportunidad de levantar y firmar el acta del seguro escolar, para que el estudiante presente la declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente.

#### ENFERMEDADES Y RIESGO DE CONTAGIO

Es muy importante que los padres y apoderados tengan puedan abordar de manera informada posibles enfermedades de alto contagio, con el fin de proteger la salud de éste y las de sus compañeros de clase.

Ante las siguientes situaciones contactar a un profesional de la salud o médico tratante del estudiante:

- Cuando tengan más de 38,5 de fiebre durante dos días seguidos.
- Padezcan de pediculosis.
- Tengan alguna peste (hasta que haya certeza que no estén en período de contagio).
- Presenten cuadros bronquiales severos que involucren fiebre.
- Estén afectados por enfermedades dermatológicas que sean contagiosas.

En caso de que el niño presentara estado febril estando en la escuela, se contactará a los padres, para que puedan concurrir a algún centro médico que pueda diagnosticar al estudiante. Es importante que los apoderados puedan tomar en consideración las apreciaciones de las profesoras respecto del estado general de salud de sus hijos, pues ellas pasan un tiempo importante con ellos.

#### PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE ALTO CONTAGIO

Se adoptarán las siguientes medidas para proceder en caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, con objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos

- a. Se realizará la promoción de acciones preventivas, tales como:
  - Adhesión a campañas de vacunación contra enfermedades inmunoprevenibles en etapa escolar, influenza y otras que puedan surgir
  - Se coordinará con el centro de salud más cercano la entrega de informativos de prevención de enfermedades estacionales, así como la entrega de recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
- b. Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior del recinto se adoptarán las siguientes acciones especiales:

- Se ventilarán los espacios que utilizan los párvulos en cada oportunidad que los estudiantes no se encuentren presentes o estando presentes, siempre que no baje o aumente la temperatura de dicho espacio de forma brusca.
  - Se desinfectarán los ambientes de cada sala con spray desinfectante cada vez que los párvulos ingresen y/o salgan de la sala u otro espacio cerrado.
  - Junto con el lavado de manos, se realizarán otras prácticas de higiene y autocuidado como el uso de alcohol gel cada vez que tengan contacto con un estudiante que tenga una enfermedad de alto contagio y se utilizarán pañuelos desechables para limpiarles la nariz, las educadoras y asistentes podrán usar mascarillas, entre otras acciones que se dispongan en atención a la enfermedad.
- c. El procedimiento para el suministro de medicamentos a niños párvulos por parte del personal del establecimiento se realizará únicamente cuando se trate de una enfermedad de alto contagio, y el apoderado deberá presentar la receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. El suministro de medicamentos solo podrá hacerse mientras dure el tratamiento y deberán seguirse las siguientes reglas:
- Se preferirá siempre el suministro de los medicamentos por parte de la familia. Para ello se flexibilizará el horario de ingreso y de salida. Si el medicamento sólo se administra cada 12 horas deberá suministrarlo la familia del párvulo en su domicilio.
  - Si lo anterior no fuera posible, la educadora en conjunto con la apoderada, confeccionarán una ficha con los días precisos y horarios en que debe suministrarse el medicamento, quedando el registro en bitácora.
  - El apoderado deberá entregar los medicamentos marcados a la educadora con el nombre del estudiante en las dosis precisas que deberá administrarse.
- d. El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud:
- Será necesario el traslado a un centro asistencial de un párvulo cuando presente fiebre superior a 38°, diarrea o vómitos en más de dos oportunidades durante la jornada, vómito explosivo o cuando presente dificultades respiratorias (respiración agitada, silbido al respirar, entre otras), cuando presente picaduras crecientes o que le generen ampollas.
  - Se citará inmediatamente al apoderado o a quién hayan designado como contacto de emergencia que el párvulo debe ser trasladado a un centro asistencial.
  - Si ningún contacto de emergencia puede acudir al establecimiento, se enviará al estudiante acompañado por la educadora o asistente al centro de atención de salud más cercano y se informará a los padres o apoderados al centro que ha sido trasladado y de cualquier cambio o derivación que haga el centro a uno de mayor especialidad.

Ante la detección de una enfermedad de alto contagio se procederá a activar el protocolo y seguir las indicaciones establecidas en este. El protocolo de actuación frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio se encuentra anexo a este reglamento.

## ARTÍCULO 26. RELACIONES CON LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD

### RELACIONES CON LA FAMILIA Y COMUNIDAD EDUCATIVA

Las disposiciones que regulan la relación del establecimiento con la familia y comunidad educativa tienen como propósito velar por el bienestar personal, bien común y prestigio del recinto educativo. Para lograrlo es necesario:

- a. Respetar las normas establecidas por las instituciones.
- b. Cumplir con los objetivos propuestos para las actividades educativas.
- c. Conservar la calidad de los bienes y servicios puestos a su disposición para su uso.
- d. Mostrar un trato respetuoso tanto con sus pares como con las personas que están en su entorno.
- e. Utilizar un lenguaje y modales de trato cortés, libres de groserías y malas actitudes.
- f. Mantener el estado de conservación de los lugares donde deben permanecer.
- g. Hacer buen uso de los recursos de los que se disponga.

Las relaciones se sustentarán en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

### RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON OTRAS INSTITUCIONES

El establecimiento se relaciona con las siguientes instituciones que constituyen las redes de apoyo:

- a. O.P.D: La Oficina de Protección de Derechos de Infancia. Se encarga de brindar protección integral a niños, niñas y/o adolescentes y sus familias, cuando se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos.
- b. CESFAM: Esta área busca mejorar el nivel de salud mediante políticas vanguardistas a través de acciones integrales, oportunas, proactivas, de calidad y resolutivas, que favorezcan la promoción, el autocuidado y la satisfacción de necesidades sanitarias, basado en el respeto mutuo y la responsabilidad compartida.
- c. COSAM: El Centro de Salud Mental es una unidad de salud comunitaria, pública y gratuita, que brinda atención ambulatoria de especialidad en salud mental y psiquiatría a personas y familias con problemas y trastornos mentales de moderada a alta complejidad, en todas las etapas del ciclo vital.
- d. JUNAEB: La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas es una institución pública del Estado de Chile que vela por “hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación de niños y jóvenes en condición de vulnerabilidad económica”.
- e. PDI: La Policía de Investigaciones de Chile es la policía civil investigativa de Chile. Ante ellos se pueden presentar denuncias.
- f. CARABINEROS DE CHILE: Es una institución policial técnica y de carácter militar, que integra las fuerzas de orden y seguridad de nuestro país.

- g. HOSPITAL: Cuenta con atención de Urgencia, consulta de Especialistas Ambulatoria y atención de Hospitalizados, donde se atienden principalmente estudiantes de la comuna y derivados de diferentes áreas del país.

#### **ARTÍCULO 27. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN**

Las comunicaciones institucionales que los funcionarios de la escuela requieran establecer con los apoderados deberán canalizarse exclusivamente a través de los mecanismos oficiales dispuestos para tales efectos los cuales son: correo electrónico, entrevistas personales, reuniones de apoderados y página web institucional. Quedando estrictamente prohibido mantener comunicaciones de tipo personal, es decir no institucional, a través de otros medios.

Los medios y/o formas de comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa de nuestro establecimiento para enviar información o recibir solicitudes, consultas y reclamos es el siguiente:

- a. Comunicación del establecimiento con el apoderado.

El equipo directivo del establecimiento, así como los funcionarios de este se comunicarán con el apoderado a través de correo electrónico, que es el medio oficial. Adicionalmente, se podrán comunicar, a través, de correo certificado, mensajes de textos, telefónicamente y página web, información que quedará registrada en el libro correspondiente.

- b. Comunicación del apoderado con el establecimiento.

Cuando la comunicación es de carácter informativo, debe dirigirse en primer lugar al profesor jefe por medio de un correo electrónico institucional, quien derivará la situación con el funcionario respectivo, en caso de ser necesario.

En el caso de requerir una cita, el apoderado deberá solicitar entrevista para exponer su situación, dependiendo del tema, al profesor jefe, Encargado de Convivencia escolar u otro. Finalmente, si aún no ha logrado resolver dicha situación, deberá solicitar entrevista con el Director del establecimiento.

Es importante tener en consideración las siguientes disposiciones:

- De toda entrevista se levantará registro, en libro respectivo, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia el hecho de la negativa a firmar, mediante firma por algún testigo.
- Las materias institucionales que sean informadas, a través, de medios no oficiales de comunicación –o aquellas difundidas por funcionarios no autorizados para ello- serán considerados de exclusiva responsabilidad de la persona que las comunicó y no representarán necesariamente la opinión o posición de la escuela respecto del tema tratado.
- En aquellas situaciones que no se respeten los mecanismos de comunicaciones oficial indicados por el establecimiento, la Dirección, podrá evaluar las medidas formativas y/o disciplinarias que pudieran corresponder.

## ARTÍCULO 28. ENTREVISTAS Y REUNIONES

### ENTREVISTAS

La entrevista es un espacio privilegiado para aprovechar las relaciones con los apoderados, ya que permite abordar aspectos específicos del aprendizaje y las formas de aprender de cada estudiante. El establecimiento comprende que una alianza efectiva entre la familia y la escuela mejora tanto el rendimiento académico de los estudiantes, como su desarrollo integral.

Con respecto a los resguardos en los espacios habilitados para *entrevistar estudiantes*, se indican las siguientes disposiciones:

- a. Las entrevistas podrán ser realizadas tanto por profesores, asistentes de educación o directivos de la escuela.
- b. Éstas se realizarán de lunes a viernes en las dependencias del establecimiento y en horarios de funcionamiento de este.
- c. Se registrará, en libro de registro respectivo, la hora, fecha, motivo de la entrevista y entrevistador, además de informar a la familia de la ocurrencia de esta.
- d. Ante la situación en la que el estudiante no pudiera darse a entender verbalmente, se dejará constancia firmada de dicha situación, solicitando ayuda de algún especialista ya sea interno o externo.

Con respecto a los espacios habilitados para *entrevistar apoderados*, se indican las siguientes disposiciones:

- a. Las entrevistas a padres, apoderados y directivas de curso deben realizarse en las dependencias de la escuela y en el horario de funcionamiento de este.
- b. En el caso de requerir una cita a entrevista, el apoderado deberá solicitarla por escrito, vía libreta de comunicaciones o correo electrónico, indicando la situación y/o tema a abordar. El que tendrá un plazo de 5 día para agendar dicha reunión.
- c. De toda entrevista se levantará acta, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia de la negativa, mediante firma de algún testigo.

### REUNIONES

Las reuniones de apoderados se realizarán en forma trimestral, es decir una reunión cada tres meses. La asistencia a ellas es obligatoria, por lo tanto, en caso de no poder asistir deberá justificar vía correo electrónico institucional del profesor jefe. En forma posterior, se podrá agendar una reunión con aquellos apoderados que no asistieron a la reunión de apoderados con el propósito de conocer de la situación de su pupilo.

## ARTÍCULO 29. COMPROMISOS

### QUE ASUME LA ESCUELA CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- a. La Escuela de Lenguaje “Aprendamos Juntos”, se compromete a otorgar a los estudiantes una educación de calidad, orientada en base a los principios que rigen la educación en nuestro país, velando por los derechos de los niños y niñas.

- b. Otorgar una educación de calidad con profesionales idóneos en el ámbito educacional y fonoaudiológico.
- c. Mantener un espacio físico óptimo que cuente con todas las medidas de seguridad e higiene para los alumnos y alumnas del establecimiento.
- d. Mantener una comunicación permanente con los padres y apoderados de los alumnos y alumnas.
- e. Ser informado de todos los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar.

#### QUE ASUMEN ESTUDIANTES CON LA ESCUELA

- a. Dedicarse a estudiar, formarse y aprender a aprender.
- b. Adherir personal y activamente a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- c. Aprender a dialogar, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales.
- d. Colaborar en la solución de los conflictos, fundamentado por la fuerza de la verdad, siguiendo las instancias regulares.
- e. Poner sus potencialidades y cualidades al servicio de los demás, con especial preocupación de los más vulnerables y necesitados.
- f. Prestar ayuda y colaboración, especialmente antes las dificultades o accidentes que puedan presentarse.
- g. Comportarse con el debido respeto en toda actividad organizada por la Escuela, sea en las dependencias del establecimiento o fuera de éstas especialmente cuando este representando al establecimiento.
- h. Respetar los símbolos institucionales y patrios y del establecimiento, como también de otros establecimientos, instituciones, países, regiones o etnias.
- i. Respetar y valorar el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- j. Velar por la propia seguridad personal y la de los demás miembros de la comunidad educativa evitando situaciones de riesgo.
- k. Entregar al Profesor de aula, asistente del nivel o Director entregar todo
- l. objeto que se encuentre y que no le pertenezca.
- m. Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades de la
- n. escuela, en los horarios establecidos para tal efecto.
- o. Ponerse al día cuando haya faltado a clases. Esta situación no excusará a los
- p. estudiantes de dar cumplimiento a sus deberes académicos.
- q. Aprovechar al máximo el tiempo en clases, adoptando una actitud de respeto y compromiso frente a cada área temática
- r. Llevar oportunamente a los padres la información que envíe la Escuela, a través de circulares, cartas o libreta

#### QUE ASUMEN PADRES Y APODERADOS CON LA ESCUELA

- a. Enviar diariamente a clases a su pupilo respetando el horario de inicio y término de la jornada escolar.
- b. Ser responsable de la presentación personal, la asistencia, puntualidad y conducta de su pupilo.
- c. Brindar cariño, protección y acompañar el proceso de formación de su hijo colaborar en su calidad de padre, madre y/o apoderado afectuoso y natural protector en el proceso de formación de su hijo.

- d. Conocer, apoyar y participar activamente del Proyecto Educativo Institucional y mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hijo.
- e. Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
- f. Poner en conocimiento a Dirección de cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante por parte de cualquier miembro de la Comunidad escolar.
- g. Asistir puntualmente a todos los llamados del Establecimiento para colaborar en el acompañamiento de su hijo y/o pupilo.
- h. Justificar la inasistencia a clases de su hijo, como así también la propia ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el Establecimiento (por escrito o personalmente, según sea el caso).
- i. Aceptar sugerencias y/o exigencias que la escuela proponga respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su hijo.
- j. Comunicarse por escrito con la escuela mediante el cuaderno de comunicaciones de sus pupilos.
- k. Reponer por los daños de cualquier índole que pueda provocar su pupilo en el mobiliario o infraestructura de la Unidad Educativa, con un plazo no mayor a 24 horas, después de haberse ocasionado el daño.
- l. Mantener actualizado los datos de contacto, es decir domicilio, número de teléfono, y correo electrónico, tanto del apoderado titular como suplente. El sólo envío de información por alguna de estas vías de comunicación se entenderá por notificado el apoderado.
- m. Informar por escrito a la dirección de toda orden o prohibición judicial que diga relación con la visita o el retiro de sus pupilos de clases, y de cualquier cambio de apoderado, teniendo que ratificarse esta última decisión personalmente en la escuela por el apoderado registrado oficialmente en el mismo.
- n. Realizar evaluaciones a su pupilo por parte de especialistas externos, en los plazos que se indiquen, cuando la escuela así lo requiera.
- o. Guiar a sus pupilos en el desarrollo de tareas enviadas al hogar y envíen de regreso a la escuela el cuaderno cuando corresponda.

#### **ARTÍCULO 30. INGRESO DE ADULTOS AL ESTABLECIMIENTO**

Con el fin de otorgar un razonable grado de seguridad y protección a los estudiantes, todo adulto, que no sea trabajador del establecimiento, deberá cumplir los siguientes requerimientos:

- a. Portar su cédula de identidad y exhibirla en la recepción del establecimiento, respetando los tiempos de los funcionarios para completar el libro de registro respectivo.
- b. En caso de haber sido citado por un funcionario del establecimiento, deberá informar en la recepción y esperar a ser atendido.
- c. En caso de solicitar entrevista sin previo aviso, deberá consultar por la disponibilidad de los funcionarios respectivos, y en caso de no poder ser atendido, deberá solicitar una entrevista formalmente, a través, de un correo electrónico.
- d. Los apoderados podrán obtener toda la documentación de sus hijos. En casos en que los padres no sean los apoderados titulares, podrán acceder a esta

documentación, excepto cuando este derecho sea restringido mediante una orden judicial.

- e. Si el adulto se encuentra en estado de haber consumido alcohol o drogas, o excesivamente agresivo no se permitirá su ingreso al establecimiento. Se le advertirá por un funcionario que no puede entrar, y si no se retira se llamará a Carabineros.

## ARTÍCULO 31. USO DE UNIFORME

### DISPOSICIONES GENERALES

El uniforme del alumno de la Escuela de Lenguaje “Aprendamos Juntos”, es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose este en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento.

El establecimiento educacional acuerda que el uso de uniforme escolar es obligatorio, los cuales podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin la obligación de adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exigen marcas. El Director del establecimiento podrá eximir a estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar, en caso de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados.

Las familias deben conocer y adherirse al Proyecto Educativo del establecimiento que han elegido para sus hijos y respetar lo estipulado en el Reglamento Interno, sin embargo, en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar afectará el derecho a la educación, por lo que ningún estudiante será sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional o la suspensión y exclusión de las actividades educativas, sin perjuicio que el establecimiento podrá adoptar otras medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógicas.

Aun cuando el uniforme escolar es obligatorio, el establecimiento dispone que:

- a. El niño, niña o estudiantes trans<sup>27</sup> tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- b. A aquellos estudiantes migrantes<sup>28</sup>, matriculados en el establecimiento, no les será de impedimento, en el primer año de su incorporación al sistema escolar, que no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.

### UNIFORME REGLAMENTARIO

UNIFORME ESCOLAR	
<b>EDUCACIÓN PARVULARIA UNISEX</b>	– Polera oficial color azul marino de algodón opaco con cuello piqué color azul y líneas verdes y logo institucional

<sup>27</sup> ORD n°0768, abril 2017: Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación, página 8 <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2017/04/ORD-N%C2%BA-0768-DERECOS-DE-NI%C3%91AS-NI%C3%91OS-Y-ESTUDIANTES-TRANS-EN-EL-%C3%81MBITO-DE-LA-EDUCACI%C3%93N-A-SOSTENEDORES.pdf>

<sup>28</sup> ORD n°0894, noviembre 2016: Instruye ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de los estudiantes migrantes, página 3 <https://migrantes.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/88/2017/04/7-ORD.894-Mineduc-Migrante.pdf>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantalón de buzo color azul marino de algodón opaco, con aplicaciones verdes y logo de la escuela</li> <li>- Chaqueta color azul marino de algodón opaco, con aplicaciones en verde e insignia institucional.</li> <li>- Calcetas y/o pantys</li> <li>- Camiseta (debajo de la polera oficial)</li> <li>- Zapatos y/o zapatillas</li> <li>- Mochila o bolso colegial</li> </ul> <p><i>* No se permite el uso de polerones distintos al institucional.</i></p> <p><b>Invierno</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parka y/o polar burdeos color azul marino</li> <li>- Bufanda, cuello, gorro lana, guantes burdeos color azul marino</li> <li>- Panty tradicional o de lana</li> <li>- Botas de agua color oscuro (días de lluvia)</li> </ul>
--	---

Es importante tener en consideración las siguientes indicaciones:

- a. Toda prenda del uniforme deberá mantenerse limpia, en buen estado y claramente marcada con nombre, apellido y curso del estudiante. Es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias.
- b. Cuando un estudiante, por motivos de fuerza mayor, deba asistir al establecimiento con alguna prenda que no corresponda al uniforme, deberá solicitar el permiso correspondiente a través de una comunicación del apoderado.
- c. La escuela autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar en jornadas específicas, reguladas al respecto, y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la comunidad educativa, como por ejemplos: Jeans Day, actividades de aniversario, fiestas patrias.

#### **ARTÍCULO 32. PRESENTACIÓN PERSONAL**

Los estudiantes deben mantener una presentación acorde a sus actividades escolares, manteniendo las siguientes indicaciones:

- a. Los estudiantes deberán presentarse, todas las mañanas, aseados y con ropa limpia.
- b. Las damas deben asistir sin joyas, anillos, brazaletes, piercing, aros grandes o largos, pudiendo usar sólo aros pequeños. Además, no es aceptado maquillaje en el rostro, uñas largas o con esmalte, manteniéndolas cortas y limpias. El cabello debe mantenerse ordenado y tomado.
- c. Los varones deberán asistir sin joyas, aros o piercings en el rostro o cuerpo. Con respecto a su cabello, este debe ser corto y sin tintura.

## ARTÍCULO 33. ASISTENCIA

### RECEPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes de párvulo podrán ingresar al establecimiento a partir de las 8:15 horas, supervisados por asistentes de aula u otro funcionario del establecimiento.

Los apoderados deberán dejar a los sus hijos en la puerta del establecimiento. No se permitirá el ingreso de padres a las salas de clases, salvo situaciones especiales o actividades pedagógicas previamente autorizadas por dirección.

El establecimiento no recibirá estudiantes antes de las 8:15 hrs, lo anterior se aplica como medida de seguridad, considerando que no hay personal que supervise a los menores antes del horario mencionado.

### ASISTENCIA A CLASES

La asistencia escolar es un elemento clave para el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes. Asistir a clases aporta al desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes, hábitos y responsabilidad. Es importante señalar, que “aquellos estudiantes que tienen mejores tasas de asistencia logran una mejor comunicación y vínculo con sus compañeros y profesores, lo que hace de la vida escolar un periodo más grato y constructivo”<sup>29</sup>.

Los estudiantes tienen el deber de asistir a la totalidad de las clases programadas por la escuela, en el horario establecido para cada nivel y respetando el horario de ingreso y salida.

### JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS

La educación es un derecho de todas las personas y corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos y el Estado tiene el deber de proteger el ejercicio de este derecho y deposita en los establecimientos educacionales cumplir el rol de garante de derechos. Por tanto, la escuela se asegurará de que los tutores responsables de cada estudiante velen permanentemente por el derecho de sus pupilos a recibir educación, asumiendo que una inasistencia reiterativa o prolongada podría vulnerar ese derecho. Se exigirá compromiso escrito del apoderado y su incumplimiento será considerado falta grave. En caso de ausencias prolongadas sin aviso ni certificados médicos, la escuela podrá, eventualmente, hacer una denuncia a la OPD, según protocolo de vulneración de derechos.

En relación con las ausencias a la jornada escolar, se tomará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, las cuales quedarán registradas en el libro de clases respectivo.

Toda inasistencia debe ser justificada por escrito, a través de la libreta de comunicaciones y/o al correo electrónico institucional, por el padre, madre o apoderado. Si el estudiante no justifica a través de los medios señalados, deberá concurrir personalmente a hacerlo. No se aceptará justificaciones de otros familiares, ni tampoco telefónicamente. El plazo para justificar será de dos días posterior a la inasistencia. En el caso que el estudiante mantenga una inasistencia consecutiva de más de 5 días sin justificación alguna por parte del apoderado y agotando todos los medios de contacto entregados por el apoderado por parte de la escuela se procederá a retirar al estudiante de la escuela perdiendo, así su calidad de alumno regular de esta y dejando el cupo vacante para otro niño o niña que así lo requiera. Esta

---

<sup>29</sup> Ministerio de Educación de Chile. (2014). Otros Indicadores de Calidad Educativa. <http://www.curriculumnacional.cl/inicio/recursos>

determinación se informara al apoderado, a través, del correo electrónico registrado al momento de la matricula sobre la resolución tomada.

La asistencia a clases es responsabilidad de los padres y/o apoderados. La inasistencia reiterada podrá ser denunciada ante los tribunales de justicia por el establecimiento, conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

La justificación por enfermedad o control médico se debe hacer con el certificado médico, el cual será entregado el día en que se reintegre al establecimiento. Los certificados serán registrados en el libro respectivo.

En el caso que la inasistencia afecte el proceso evaluativo, se solicitará justificación médica o presencia del apoderado en Dirección al día siguiente y la evaluación correspondiente se realizará de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento.

#### INASISTENCIA DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

Los estudiantes tienen el deber de asistir a la totalidad de las actividades curriculares, tanto al inicio como durante toda la jornada escolar, en el horario establecido para cada nivel. Con respecto a los atrasos se indican las siguientes disposiciones:

- No está permitido quedarse fuera de la sala durante las clases, debiendo ingresar a su sala respectiva.
- Todo estudiante debe ser responsable de su puntualidad al inicio de clases y a la vuelta de recreos.
- El establecimiento no permite a los estudiantes a salir solos de sus dependencias durante la jornada escolar, en ninguna circunstancia.

Los estudiantes podrán salir de la sala en horas de clases solo si un educador de la comunidad lo solicita. Dichas salidas no podrán realizarse en horas de clases en que haya programada alguna evaluación.

#### ARTÍCULO 34. ATRASOS

Los estudiantes deben asistir a todas las clases del plan de estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extraprogramáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el establecimiento, el estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas.

En relación con los atrasos, se tomará la asistencia al inicio de la jornada y se revisará ésta al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el libro de clases respectivo.

El establecimiento a dispuesto el siguiente procedimiento respecto de casos de impuntualidad:

- a. El estudiante deberá llegar puntualmente al inicio de la jornada. Se considera atraso el ingreso después de las 8:45 horas.

- b. Los estudiantes atrasados ingresarán directamente a su sala de clases, supervisados por un funcionario designado quien registrará los nombres en una planilla para tal efecto.
- c. Los atrasos serán justificados oportunamente por el apoderado vía libreta de comunicaciones y/o correo electrónico institucional.
- d. En el caso reiterado, es decir cinco o más atrasos en un mes, se citará al apoderado con el fin de abordar la situación del estudiante.

#### **ARTÍCULO 35. RETIRO DE ESTUDIANTES**

##### RETIROS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

Una vez que el estudiante ha ingresado al recinto educativo no podrá ausentarse de éste sin la debida autorización del establecimiento.

En cuanto al retiro de estudiantes, tanto en horario de clases, al finalizar la jornada escolar y/o durante actividades extracurriculares, se deberá considerar lo siguiente:

- a. Si el retiro es conocido con antelación, el apoderado deberá enviar una comunicación por escrito, a través de la libreta de comunicaciones, la cual se exhibirá a primera hora al profesor jefe, para efectos de orden y seguridad.
- b. Sólo el apoderado reconocido en los registros del establecimiento o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula como apoderado suplente, podrá oficialmente retirar al estudiante.
- c. En caso de emergencia, que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, éste, deberá enviar un correo electrónico informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño. Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, no se podrá realizar el retiro del estudiante y se contactará a los apoderados de forma inmediata. Además, se solicitará el envío de la foto de cédula de identidad, con el fin de corroborar la identidad de quién realiza el retiro.
- d. No se podrán realizar retiros en los horarios de recreos, teniendo una tolerancia de hasta 10 minutos después del inicio de una hora de clases. El apoderado o persona autorizada deberá esperar en la recepción hasta el inicio de la hora siguiente.
- e. No se autorizan retiros 1 hora antes del término de la jornada escolar, deberá esperar en la recepción la salida al horario correspondiente.
- f. No se podrán realizar retiros antes de rendir una evaluación programada con anticipación, por lo que el apoderado deberá esperar a que el estudiante finalice para proceder al retiro.
- g. Los apoderados deberán abstenerse de solicitar horas médicas para sus hijos durante la jornada de clases, para evitar toda pérdida de actividades académicas. Sin embargo, ante problemas de salud, los retiros deberán informarme al profesor jefe vía libreta de comunicaciones indicando fecha, hora y duración aproximada. El estudiante deberá retirarse con el apoderado o la persona a quien este haya autorizado.
- h. La escuela no se autoriza retiros por medio de llamadas telefónicas, en caso de emergencias, se solicitará enviar un correo electrónico. Debiendo ser el retiro de forma presencial, con el fin de velar por la seguridad del estudiante.

## PROCEDIMIENTO DEL RETIRO

Por motivos de orden y seguridad, en cualquier circunstancia, quien realice el retiro del estudiante deberá portar su cédula de identidad, quedando constancia en portería del nombre, cédula de identidad, motivo del retiro, firma del estudiante, persona quién realiza el retiro y del funcionario que autorizó la salida.

El apoderado y/o adulto que retire a un estudiante deberá solicitarlo en la recepción del establecimiento, quien informará a Dirección, solo un funcionario del establecimiento podrá conducir al estudiante a la salida, entregando personalmente al apoderado.

## PROCEDIMIENTO DE SALIDA AL FINAL DE LA JORNADA ESCOLAR

Cada apoderado dejará por escrito, antes de iniciar el año escolar, o a más tardar-el primer día de clases, el nombre y datos de la persona que retirará al estudiante. La escuela no entregará al estudiante a ninguna otra persona, salvo previo aviso escrito del apoderado.

El establecimiento a dispuesto las siguientes indicaciones durante la salida de los estudiantes al finalizar la jornada escolar:

- a. Los estudiantes desde prebásica serán despachados por las educadoras de párvulos y/o asistentes de aula.
- b. Los estudiantes serán despachados por un funcionario en la entrada de la escuela.
- c. Sólo serán despachados al adulto debidamente autorizado.
- d. Se esperará hasta las 13:00 en la jornada de la mañana y 17:45 en la jornada de la tarde, luego el menor quedará en el aula y se procederá a llamar al apoderado para informar el retraso.

Es responsabilidad de los padres y/o apoderados velar por el retiro o traslado del estudiante al finalizar el periodo escolar y de las actividades extracurriculares, dando un margen de 30 minutos para que los estudiantes sean retirados. En casos reiterados y de negligencia grave en el cumplimiento de esta obligación el establecimiento solicitará el cambio de apoderado y/o activará el protocolo.

## ARTÍCULO 36. TRANSPORTE ESCOLAR

El servicio de transporte escolar<sup>30</sup> consta del traslado de los estudiantes desde sus domicilios hasta sus respectivos establecimientos educacionales y viceversa. Este servicio será remunerado por quien lo adquiera, mediante un precio previamente acordado con los padres y/o apoderados.

Los apoderados que decidan usar transporte escolar deberán tener claro que este es un servicio externo, por lo que el contrato es de exclusiva responsabilidad del usuario y el contratista, teniendo que encargarse de verificar el cumplimiento de las normas vigentes<sup>31</sup> en cuanto a seguridad, certificaciones, horarios y sanciones por atrasos. Sin embargo, este servicio se regirá por las normas de la escuela y bajo ningún motivo podrá interrumpir el

---

<sup>30</sup> Ley N°18.290/1984: Ley de Tránsito; artículo 2, n°49. [https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2020/02/DFL-1\\_29-OCT-2009.pdf](https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2020/02/DFL-1_29-OCT-2009.pdf)

<sup>31</sup> Ley 19831/2002: Crea el registro nacional de servicios de transporte remunerado de escolares <https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/LEY-19831-09-NOV-2002.pdf> y Decreto 38/1992: Reglamenta el transporte remunerado de escolares [https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/DTO-38\\_14-MAR-1992.pdf](https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/DTO-38_14-MAR-1992.pdf)

normal desarrollo de una clase o ingresar al establecimiento de forma libre sin previo aviso a recepción del establecimiento.

Los transportistas que presten el servicio privado de traslado se deben regir por las normas que estipule la escuela, en el caso de retiro de estudiantes deberán esperar en la entrada de la escuela donde un funcionario llevará a los estudiantes.

La escuela monitoreará el horario de llegada y salida de los estudiantes. Ante cualquier atraso, situación irregular en el servicio y/o inasistencia del furgón escolar, el profesor o asistente de aula avisará al establecimiento sobre el atraso. Ante retrasos o inasistencias reiteradas del encargado del servicio de transporte escolar el establecimiento comunicará al apoderado de dicha situación.

#### **ARTÍCULO 37. OBJETOS DE VALOR**

Queda estrictamente prohibido el ingreso de artículos de valor, tales como: juguetes, dinero, celulares, tablets, reproductores de música, cámaras de video o fotográficas, elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, entre otros por parte de estudiantes, por lo que se espera que los padres y/o apoderados supervisen que sus hijos con el fin de evitar que sus hijos porten objetos de valor. Se deja expresamente establecido que el establecimiento no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al recinto escolar. Así como también, no se permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido.

El procedimiento por seguir ante el uso de objetos de valor ya sea, durante clases, celebraciones institucionales u otra actividad escolar, será el siguiente:

- a. El profesor retendrá el objeto y se citará al apoderado.
- b. El objeto será devuelto al apoderado.

#### **USO DE CELULARES**

Con respecto al uso del celular, la escuela no autoriza su uso dentro de la jornada escolar, esto incluye escuchar música, ver la hora, usar calculadora, internet, medios de comunicación, entre otros. En caso de emergencia o de fuerza mayor, la escuela se pondrá en contacto con el apoderado, lo mismo procederá en caso de que el apoderado deba comunicarse con su hijo.

#### **ARTÍCULO 38. PERMISOS POR VIAJE**

En el caso de estudiantes que soliciten autorización para ausentarse de la escuela por más de cinco días, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a. El apoderado deberá informar con carta formal al Director explicando las razones de dicha solicitud.
- b. La solicitud debe indicar el periodo de ausencia del estudiante y la fecha de reingreso al establecimiento.
- c. Al regreso, es responsabilidad del estudiante y su apoderado la coordinación de las evaluaciones pendientes con el profesor jefe.

- d. El apoderado se hace responsable de apoyar a su hijo en las materias que deba recuperar y que se compromete a cumplir con las fechas de evaluaciones que hayan tenido que ser recalendarizadas.

La Dirección de la escuela responderá en un plazo de tres días hábiles a la familia del estudiante, respecto de su solicitud.

#### **ARTÍCULO 39. CONVIVENCIA EN EL ESPACIO VIRTUAL**

Se debe respetar la integridad física y moral de cada integrante de la comunidad educativa no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. De acuerdo con lo mencionado, no se permite que ningún integrante de la comunidad grabe, suba y/o difunda imágenes o comentarios en la web o cualquier otro medio tecnológico, que denuesten a algún miembro de la comunidad o a la propia institucionalidad de la escuela.

El incumplimiento de esta norma se considerará una falta y su responsabilidad alcanza a todos los que en ella participen activamente, siendo abordado de acuerdo con las medidas establecidas en este reglamento.

#### **USO DE WHATSAPP**

Con el fin de mejorar nuestros sistemas de información y actualizarnos en los medios tecnológicos, se implementó un whatsapp institucional, es decir de nuestra escuela, con el único propósito de que la Institución en forma paralela con la comunicación establecida, a través, de los correos electrónicos con nuestros apoderados, el cual es la única manera formal de comunicación entre el establecimiento y el apoderado, sobre situaciones o actividades relacionadas con nuestra comunidad escolar. En caso, que un apoderado necesite información deberá llamar a nuestros teléfonos fijo o móviles y realizar su consulta o en forma escrita a nuestro correo o a través, de redes sociales.

No se podrán generar conversaciones o hilos de información por esta aplicación.

#### **ARTÍCULO 40. AUTORIZACIÓN PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS Y OTROS**

Considerando que la escuela está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, tanto académicas como extraescolares, para este fin el apoderado deberá dejar por escrito al momento de la matrícula el documento que autoriza el uso de imagen de su hijo en medios de comunicación y documentos institucionales.

---

### **Título V. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

---

#### **ARTÍCULO 41. HORARIOS DE CLASE**

El Establecimiento abre sus puertas a las 08:15 hrs. iniciando sus clases a las 8:45, horario en que ingresan los estudiantes.

NIVEL	DÍA	HORARIO INGRESO	HORARIO SALIDA
MAÑANA	Lunes	8:45	13:00
	Martes	8:45	13:00
	Miércoles	8:45	12:15
	Jueves	8:45	12:15
	Viernes	8:45	12:15
TARDE	Lunes	13:30	17:45
	Martes	13:30	17:45
	Miércoles	13:30	17:00
	Jueves	13:30	17:00
	Viernes	13:30	17:00

*\*El horario de oficina es de lunes a viernes desde 09:00 hasta las 17:00 hrs.*

#### **ARTÍCULO 42. REGULACIÓN USO DE DEPENDENCIAS Y/O TIEMPOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Los estudiantes participarán en el cuidado de las instalaciones, equipos y recursos que utilicen bajo la dirección de los profesores, durante el tiempo destinado a diferentes actividades. En este sentido, toda la comunidad educativa comparte la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza en salas, patio, pasillos, baños y en todas las áreas a las que tengan acceso durante este periodo, por lo que deben realizar el máximo esfuerzo para conservarlos en buen estado. Todo daño ocasionado tanto a la infraestructura e instalaciones del establecimiento como a otro mobiliario y/o implementación, perteneciente al recinto educativo, será abordado de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

La regulación de las diferentes dependencias y/o tiempos del establecimiento se indican a continuación:

##### **RECREOS**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes tanto dentro de la escuela como en los sectores de patio asignados a cada nivel. Durante el tiempo destinado a recreos, los estudiantes serán monitoreados por Asistentes de la Educación, quienes velarán por la seguridad de los estudiantes y comunidad en general. El uso de baños será exclusivo de estudiantes, no pudiendo ingresar adultos a los baños durante este periodo. Los apoderados que llegarán a ingresar al establecimiento y necesiten servicios higiénicos sólo podrán utilizar los baños debidamente indicados. En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los recreos se ajustarán a los horarios designados al inicio del año escolar. Al finalizar el recreo, estudiantes y profesores deben ingresar a sus salas de clase, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, actividades deportivas no autorizadas, etc.), además de considerar la formación inicial en los cursos en los que el profesor lo establezca.

#### SALA DE ATENCIÓN DE SALUD

La sala de atención de salud está a cargo de un funcionario de la escuela, el objetivo es prestar atención de salud necesaria a cualquier miembro de la comunidad escolar en un ambiente de acogida y de buen trato hacia las personas, respetando el Proyecto Educativo del establecimiento (PEI).

Su responsabilidad comienza cuando el estudiante ingresa a la sala o es atendido en otro lugar del establecimiento y finaliza cuando el estudiante se retira a su sala de clases, o es derivado a su casa o a un centro asistencial. El encargado mantendrá registro de los estudiantes que requieran asistencia primaria, informando a los apoderados cuando algún estudiante reciba atención ya sea telefónicamente, a través de la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico institucional.

#### PATIOS

El establecimiento cuenta con un patio usado por la comunidad educativa en diversas instancias, tales como recreos, actividades institucionales, exposiciones académicas entre otras. Durante el uso tanto del patio como cancha, los estudiantes serán monitoreados por un funcionario determinado por el establecimiento, con el fin de velar por la seguridad de éstos.

El establecimiento cautelará que las actividades educativas y recreativas efectuadas en el patio y cancha, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de éstos.

#### SALA DE PROFESORES

La sala de profesores es un lugar de trabajo y planificación, en el cual los profesores interactúan con sus pares, sin embargo, también es un espacio de distensión, descanso y convivencia.

El ingreso a esta dependencia es exclusivo del personal. No podrán ingresar a ella apoderados ni estudiantes, salvo que cuenten con la debida autorización de un integrante del personal del establecimiento.

#### SALA DE CLASES

Es la sala de clases el lugar donde principalmente los estudiantes adquieren nuevos aprendizajes y valores, juegan e interactúan. Es por esta razón que se espera un buen clima de aula y de convivencia escolar, el que es un elemento inseparable de la calidad de la educación.

Para el óptimo desarrollo de la clase se espera que el estudiante logre:

- Iniciar la clase puntualmente.
- Desarrollar las actividades conforme a lo indicado.
- Participar activamente, desarrollando su capacidad de comprensión, reflexión y análisis.

- Mantener el aseo y disposición de la sala para los aprendizajes.
- Terminar la clase en los tiempos establecidos.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases será monitoreada en todo momento por el profesor que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente reglamento de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional.

Durante los recreos los estudiantes no podrán permanecer en las salas de clases o lugares no destinados a recreación. No se permitirá el ingreso de otros estudiantes a salas que no les hayan sido asignadas.

#### BAÑOS

El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes al interior de estos y la coordinación de esta labor le corresponde a la dirección del establecimiento. Los estudiantes se encontrarán acompañados por las asistentes con el fin de velar por la seguridad de estos. En el caso que se detecte algún peligro, tales como humo, fuego, inundación, que se perciba desde afuera que se está produciendo alguna pelea o que se están destruyendo las instalaciones, se procederá a solicitar la ayuda de funcionario.

En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que obligue al cambio de ropa, el apoderado al momento de la matrícula deberá señalar a la/las personas autorizadas a ingresar al establecimiento para el cambio de muda y su contacto telefónico, al momento de dicha situación se contactará al apoderado o la persona autorizada para que concurra a la escuela, debiendo dejar registro escrito de ello. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá al cambio de ropa, en el caso de que el estudiante pueda realizar autónomamente este cambio se le esperara afuera del baño, en caso de que el estudiante no pueda realizar el cambio de ropa por sí mismo, se procederá a realizar el cambio, tomando las precauciones necesarias y posteriormente se le avisará al apoderado de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. En el caso de asistencia en el cambio de ropa deberá ser ejecutado por un funcionario designado y acompañado de un segundo adulto con el fin de evitar exposición y vulneración del estudiante de cualquier tipo, además de un resguardo al funcionario que asiste al estudiante.

#### CENTRO DE PADRES

El centro de Padres y Apoderados, como actores organizados y motivados a la participación y promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación, podrán hacer uso de las dependencias del establecimiento, previa autorización de éste.

El establecimiento reconoce el derecho de constitución y funcionamiento de estos centros de organización, además de facilitar su organización ya sea dentro o fuera del recinto educativo.

#### **ARTÍCULO 43. HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

El establecimiento educacional mantendrá todos sus espacios y recintos en buenas condiciones de orden y limpieza, contando con medidas que garanticen la higiene del recinto

educativo. Para esto se cuenta con procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del centro educacional y procedimientos para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general, descritas en el artículo sobre medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento. Además, se incorpora la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores<sup>32</sup> y plagas, regularmente.

#### HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Los auxiliares del establecimiento realizarán las siguientes medidas necesarias para garantizar la higiene de:

- a. Se realizará el aseo diariamente o las veces que sea necesario en los espacios que habitan los párvulos como salas de clases, baños, patios y pasillo.
- b. Se limpiarán los elementos de uso cotidiano como mesas, muebles, ventanas, luminarias y material didáctico.
- c. Las condiciones referidas a su cuidado:
  - El establecimiento proveerá los materiales necesarios para realizar la limpieza, tales como escobillones, pala, traperos, paños, guantes de goma, detergente, cloro y un rociador.
  - Para la limpieza de las salas deberá primero barrer el piso y quitar el polvo de muebles, mesas, ventanas y muros. Luego, se trapeará el piso con detergente y se desinfectará con cloro.
  - Los muebles y mesas se desinfectarán con una solución de cloro y/o alcohol al 70%, cuando se requiera.
  - Las luminarias se limpiarán con un paño seco y éstas deberán estar apagadas.
  - Los materiales didácticos que puedan ser lavados con detergente primero se limpiarán, luego se enjuagarán y se dejarán estilar antes de que sean nuevamente usados por los estudiantes.
  - Los baños deberán asearse usando guantes de goma y se utilizarán paños para su limpieza exclusivos para el lavamanos y taza del baño, sin mezclarlos. Además, se desinfectarán con cloro luego de ser utilizados.

#### HIGIENE DEL PERSONAL

Con todo, se seguirán las siguientes reglas mínimas de higiene del personal que atiende a los párvulos:

- a. Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.
  - Los profesionales y asistentes de la educación utilizarán vestuario institucional entregado de forma gratuita por la Corporación, el cual deberá ser usado durante la jornada de trabajo. Excepcionalmente podrán usar otros elementos de higiene en los casos que se indique en el presente reglamento. Además, deberán usar calzado cómodo, el cabello largo deberá permanecer tomado. Se sugiere evitar el uso de joyas vistosas, el uso de uñas cortas sin esmalte.

---

<sup>32</sup> Decreto 289/1989: Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el decreto n° 462; artículo 17°

- El lavado de manos se realizará al inicio de la jornada, después de apoyar a los niños en el baño y/o después de mudar; después de tener contacto con dinero u otro objeto de alto tráfico, después de ir al baño, antes de comer o de manipular cualquier tipo de alimentos y después de tener contacto con secreciones corporales de un párvulo. El lavado se realizará con jabón líquido y el secado con papel desechable.
- b. Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de los baños.
- En cuanto a la muda, ver el procedimiento de cambio de ropa y muda en el anexo de este reglamento.
  - En cuanto al uso de los baños siempre deberá tratar de mantener el aseo de éste. Si el párvulo con control de esfínter no sabe limpiarse sólo y requiere de ayuda, podrá ser apoyado verbalmente desde la puerta por el profesor del nivel o de la asistente de aula. En caso de que el apoderado manifieste su rechazo, deberá ser por escrito y se solicitará su concurrencia al establecimiento cada vez que el párvulo realiza una deposición.
- c. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.
- El proceso de alimentación es una instancia educativa orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas, así como el autocuidado y la prevención de accidentes.
  - La familia conoce la minuta alimenticia que debe llevar su pupilo diariamente su hijo para promover un modelo de alimentación saludable que pueda replicarse en el hogar.
  - En todos los momentos previos a la ingesta de alimentos, se dispondrá de las medidas de higiene, supervisando el lavado de manos y secado con toalla de papel, guiando a los estudiantes que requieran de ayuda al momento de la colación, la educadora o técnico responsable invitará a los estudiantes a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren.
  - Durante la alimentación, se observarán conductas de autonomía tales como: masticar bien los alimentos, usar la cuchara, mantener medidas de higiene y mantengan un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
  - No se apurará a los estudiantes en la ingesta de alimentos, ni obligará a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito. Se conversará con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente al momento de la colación, con el fin de abordar en conjunto dicha situación.
  - A medida que los niños finalizan la alimentación, los recipientes serán cerrados y regresarán a las mochilas y/o bolso colegial con el fin de evitar accidentes.
  - Al término de esta actividad se organizará la ida de los niños al servicio higiénico en pequeños grupos, para evitar empujones o caídas.
  - Ningún adulto debe tener alimentos calientes en la sala de clases
  - Finalmente, la sala de actividades se limpiará, ventilará y ordenará para la actividad siguiente.
- d. Medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

- Se seguirán las medidas de aseo del local escolar señaladas en el presente reglamento
  - Se almacenará la basura en basureros o contenedores metálicos o plásticos de alta resistencia, con tapas. Los contenedores estarán lejos del alcance de los niños y deberá permanecer siempre limpio a su alrededor.
  - Los restos de comida quedarán en bolsas dentro de los basureros o contenedores señalados, cerrados.
  - Se mantendrá corto el pasto o la maleza tanto del establecimiento como de los lugares públicos colindantes.
  - Frente a la presencia de roedores o muestras de su presencia como excremento, elementos mordidos u otros similares, se gestionará la desratización en el más breve plazo posible.
- e. Los procedimientos de higiene serán implementados principalmente por los auxiliares con al menos la frecuencia señalada en este reglamento, sin perjuicio de que por razones de urgencia su superior jerárquico podrá pedir una mayor frecuencia en casos especiales. La supervisión de las medidas de higiene será realizada por la administradora del establecimiento o, en su defecto, a quien designe, al menos mensualmente.
- f. Los mecanismos que se señalan en este apartado podrán ser modificados por la administración del establecimiento, en cualquier momento y comenzarán a regir en ese mismo instante, pero deberá informar de éstos a los trabajadores del establecimiento que estén encargados de implementarlas e informar al Consejo Escolar en la sesión más próxima.

---

Título VI.

**ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PAGOS**

---

**ARTÍCULO 44. ADMISIÓN**

La escuela especial “Aprendamos Juntos” es una escuela de lenguaje que atiende a estudiantes que presentan un trastorno específico del lenguaje o TEL. En consecuencia, para ingresar al establecimiento es necesario realizar un proceso de diagnóstico integral para identificar el diagnóstico del estudiante y las necesidades de apoyo que presenta.

**SOBRE LA ADMISIÓN**

El establecimiento publicará tanto en su página web, correos electrónicos y redes sociales y diario mural las fechas correspondientes a los períodos de postulación, los niveles con vacantes disponibles y otras informaciones relevantes de la escuela para conocimiento de padres y apoderados.

Para ello el apoderado del estudiante debe ingresar a la página y seguir los pasos indicados para la inscripción en el proceso.

Se entenderá por apoderado:

1° En primer lugar la madre o el padre o el tutor legal.

2° En segundo lugar los abuelos.

3° En tercer lugar un tutor legal, que cuente con un documento y/ o resolución de sentencia Judicial que establezca la tutoría legal del estudiante, y que esté vigente al momento de postular.

#### REQUISITOS DE EDAD

En el caso de ingreso a la escuela especial de lenguaje, para niños o niñas que presenten Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), los requisitos de ingreso son los siguientes:

•Para nivel Medio Mayor: 3 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

•Para primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

•Para Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

#### EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Los niños y niñas que postulen a la escuela especial de lenguaje “Aprendamos juntos”, podrán ser admitidos si el procedimiento evaluativo o de reevaluación concluye en un diagnóstico de TEL Expresivo o TEL Mixto (Artículos 33 y 34 Decreto Supremo N° 170).

Las características y requisitos de la evaluación diagnóstica integral están contenidas en el título I del Decreto Supremo N°170/09, en los artículos del 4° al 9°. También corresponde aplicar las disposiciones contenidas en los artículos 11° (con excepción del inciso 3°) y en los artículos 13° y 14°.

La evaluación diagnóstica integral de ingreso tiene como finalidad:

- Determinar la existencia o no del trastorno específico del lenguaje.
- Identificar los requerimientos y fortalezas del estudiante para enfrentar el proceso educativo.
- Definir la mejor respuesta educativa que ofrece la escuela para que el estudiante progrese en sus aprendizajes.

(i) *Sobre el procedimiento de evaluación de ingreso.*

Respecto de los estudiantes que ingresan por primera vez a la escuela especial de lenguaje, se les aplicará:

- **Una evaluación Fonoaudiológica**, que incluye la aplicación de las pruebas diagnósticas mencionadas en el artículo 38 del Decreto N° 170/09. Los resultados y decisiones que se determinen a partir de esta evaluación deben quedar registrados en un informe Fonoaudiológico emitido por el especialista.
- **Una evaluación psicoeducativa** de ingreso efectuada por un profesor de educación diferencial, que incorpore antecedentes del estudiante y de su contexto. Los instrumentos a utilizar son de libre elección por parte del profesional.
- **Un Examen de Salud** realizado por alguno de los especialistas médicos señalados en el artículo 16 del DSE N° 170/09.

Estos antecedentes deben quedar registrados en el Formulario Único Síntesis Evaluación de Ingreso – Trastorno Específico del Lenguaje.

El Sostenedor y el Director del establecimiento resguardarán que exista un profesional que coordine el proceso de evaluación de ingreso considerándose pertinente que esta tarea la ejecute el Jefe de UTP.

Así mismo, existirá un profesional que se hará responsable del proceso de evaluación integral de cada estudiante, el que velará por asegurar la validez de la información que se registra en el Formulario de ingreso. (Letra C, De los profesionales, hoja N° 1 del Formulario Único Síntesis de Evaluación de Ingreso).

En suma, en el caso de la escuela especial de lenguaje, para la evaluación de ingreso, corresponde completar el Formulario Único Síntesis Evaluación de Ingreso – Trastorno Específico de Lenguaje que contempla información relevante del proceso de evaluación diagnóstica integral en los siguientes ítems:

- Datos de Identificación y Diagnóstico.
- Síntesis de la evaluación Psicoeducativa y especializada.
- Respecto de la evaluación fonoaudiológica se deben emplear todas las pruebas diagnósticas mencionadas en el artículo 38° del Decreto 170.
- Apoyos especializados sugeridos para el/la estudiante.

Previo a iniciar la evaluación diagnóstica integral será necesario contar con la Autorización de la Familia.

Sólo en caso de que este procedimiento evaluativo concluya en la presencia de un TEL al que se le asocien necesidades educativas especiales, entonces se podrá matricular al estudiante.

#### **La valoración de salud en TEL.**

El Examen de Salud debe entregar información que certifique el estado de salud general del estudiante y descarte la presencia de otras dificultades o patologías, tales como déficit auditivo, discapacidad intelectual, malformación de los órganos de la fonación, síndromes genéticos, trastornos motores, psicopatológicos, neurológicos, etc. Además, debe proporcionar la fecha del próximo control de salud. Este examen se puede realizar tanto en el sistema público como privado de salud, pudiendo el sostenedor contratar los servicios del profesional médico. (Artículo 11°, Inciso cuarto, Decreto Supremo N° 170/09).

El formulario de Valoración de Salud, es de libre elaboración por parte del profesional médico.

#### *(ii) Sobre el expediente del estudiante.*

Todos los antecedentes del estudiante deberán quedar custodiados en el establecimiento dentro de una carpeta que contendrá la siguiente documentación:

- Formulario Único Evaluación Diagnóstica de Ingreso y/o Reevaluación - Trastorno Específico del Lenguaje.
- Certificado de Nacimiento.
- Informes:
  - médico,

- fonoaudiológico y
- pedagógico.
- Protocolos de las pruebas aplicadas.
- Anamnesis. El formato que se encuentra en la página Web es de uso opcional, sin embargo, la aplicación de una anamnesis es obligatoria.
- Pauta de observación directa.
- Protocolo pragmático.
- Consentimiento informado de los padres y/o apoderados para la evaluación diagnóstica de ingreso.
- Informe para la familia.
- Derivación e interconsultas en los casos que sea necesario
- Informes de otros profesionales en los casos que se requiera o que existan.

Toda la documentación es de propiedad de la familia, sin perjuicio de la obligación de custodia de las autoridades del Establecimiento Educacional.

*(iii) Sobre los profesionales.*

Los profesionales que participan en la evaluación diagnóstica de ingreso de TEL son:

- Fonoaudiólogo/a
- Profesor/a de educación especial/diferencial
- Médico pediatra o neurólogo o psiquiatra o médico familiar.

Estos profesionales deberán estar inscritos y autorizados en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la evaluación y Diagnóstico.

Resultan inhábiles para realizar esta evaluación de ingreso aquellos profesionales que posean la incompatibilidad contemplada en la ley 20.201 de 2007, que señala: “será inhábil para realizar diagnósticos de ingreso y egresos, el profesional que tenga la calidad de sostenedor de una escuela especial o de un establecimiento con Proyectos de integración o el cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta en tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, de un sostenedor de los mismos establecimientos”.

Si el profesional Fonoaudiólogo/a y/o el Profesor/a de educación especial/diferencial de una escuela especial de lenguaje no participa en la evaluación de ingreso, no tiene obligación de estar inscrito y autorizado en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la evaluación y Diagnóstico.

El Sostenedor podrá informarse si cualquiera de estos profesionales está registrado consultando en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la evaluación y Diagnóstico.

## INGRESO

El apoderado, una vez terminado el período de postulación, será informado si su pupilo fue admitido en la escuela, en los plazos indicados previamente al momento de la inscripción.

Una vez que su pupilo haya sido aceptado en la escuela, podrá aceptar la matrícula, debiendo concurrir a la escuela, dentro de los plazos informados, para realizar el trámite de matrícula.

Una vez realizado el trámite de matrícula, la o las postulantes admitidas adquirirán la calidad de estudiantes regulares de la escuela y podrán integrarse al inicio del año escolar para cursar el nivel de estudios correspondiente.

#### **ARTÍCULO 45. MATRICULA**

Para matricular a un estudiante se establecen las siguientes condiciones:

- a. La matrícula deberá efectuarse en los plazos dados por el Ministerio de Educación y/o en los plazos ampliados por la Dirección del Establecimiento.
- b. Los estudiantes deberán ser matriculados por sus Padres o Apoderados y/o quién detente el cuidado personal del estudiante.
- c. El apoderado deberá ser mayor de edad y contar con la autorización escrita de los padres en caso de no contar con el cuidado personal y debe conocer la historia clínica del estudiante, para entregar toda la información necesaria que sea relevante para el proceso educativo.
- d. No podrán desempeñarse como apoderados los funcionarios del Establecimiento, excepto en caso de tratarse de familiares directos.
- e. Debe estar de acuerdo con el PEI y RICE institucional.

En relación con los documentos necesarios para matricular, los apoderados de los estudiantes nuevos deberán presentar la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento (exclusivo para matrícula).
- En el caso de alumnos extranjeros se solicitará identificador provisorio (IPE), validación de estudios u otro similar.

#### **ARTÍCULO 46. GRATUIDAD**

El establecimiento es gratuito. De modo tal que no hay pago por concepto de matrícula ni mensualidad.

---

Título VII. **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

---

#### **ARTÍCULO 47. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en nuestra comunidad educativa. Es por esto, que nuestro establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, que tiene como fin reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, a través de una metodología de trabajo permanente tanto en educación parvularia como educación básica, el cual se encuentra publicado en la página web de la escuela y en la página que el Ministerio de Educación ha dispuesto.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante PISE, de nuestra escuela establece un Comité de Seguridad Escolar y un encargado de seguridad que tendrá como especial misión liderar y coordinar las acciones específicas a desarrollarse en caso de emergencia. Además, este documento contiene un plan de acción frente a emergencias y un protocolo de actuación ante accidentes. El plan mencionado se encuentra en el anexo de este reglamento

#### **ARTÍCULO 48. MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Nuestra escuela es un espacio común para toda la Comunidad Educativa, es el escenario en donde se desarrolla la vida en comunidad, y en donde los estudiantes pasan la mayor parte del día. Es por esta razón que deben existir una serie de medidas de protección y prevención que permitirán poner a salvo, tanto a quienes estudian y trabajan en este espacio, como a quienes están de paso.

##### **CAMARAS DE SEGURIDAD DE LA ESCUELA.**

El establecimiento cuenta con un sistema cerrado de vigilancia a través de cámaras, las cuales graban las 24 horas del día, estas cámaras están ubicadas en cada una de las dependencias donde se desenvuelven a diario los miembros de la comunidad escolar. Las grabaciones solo se usarán como medio de prueba ante la fiscalía para demostrar la constitución de algún delito o agresión a un miembro de nuestra comunidad escolar. Las grabaciones tienen un ciclo de duración en el DVR de 5 días aproximadamente, si existen cortes de energía eléctrica tanto internos como externos dejan de grabar las cámaras hasta que se restablezca el sistema.

#### **ARTÍCULO 49. RESGUARDO DE DERECHOS**

- a. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.*

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones de descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los estudiantes. El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, las cuales están dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo con las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- b. Estrategias de prevención y protocolo frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales que atenten contra la integridad de los párvulos.*

Este se refiere a las estrategias para definir las acciones de prevención a seguir ante hechos de maltrato, connotación sexual o agresiones sexuales, y la derivación de los afectados a los organismos competentes.

El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Estas estrategias de prevención están dirigidas a los diferentes miembros de la comunidad educativa de acuerdo con las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de maltrato infantil y de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

*c. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros de la comunidad educativa.*

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del recinto educativo y estudiantes; o entre funcionarios y padres, madres y/o apoderados, la cual puede ser manifestada en forma física o través de cualquier medio, material o digital.

El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. De igual forma, el centro educativo considera la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo.

El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y protocolo de conductas suicidas y otras autolesivas se establecen en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

*d. Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.*

Este regula los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo, específicamente frente a la ocurrencia de un accidente dentro del recinto educativo de manera oportuna, organizada y eficiente. A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad.

El protocolo de actuación de accidentes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

**ARTÍCULO 50. REGULACIONES DE COMPLEMENTO A LA DOCENCIA**

El rol del apoyo técnico pedagógico es favorecer y orientar el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos, de gestión y resultados educativos. La Unidad Técnico-Pedagógica será la encargada de coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Organizando junto con los profesores al inicio de cada año escolar, las estrategias de planificación y evaluación, calendarizando los procesos pedagógicos, la cobertura curricular y los procesos de evaluación y retroalimentación de los estudiantes, procurando que se cumplan con las actividades curriculares programadas. Con respecto a las regulaciones, éstas se describen a continuación:

a. En relación con la planificación curricular.

Un elemento central en el esfuerzo por promover y garantizar los aprendizajes de los estudiantes es la planificación de las clases, ésta maximiza el uso del tiempo y define los procesos y recursos necesarios para lograr los aprendizajes que el establecimiento pretende alcanzar. Una herramienta de apoyo al proceso de planificación son los programas de estudio entregados por el Ministerio de Educación<sup>33</sup>, los que han sido elaborados como un material flexible que los profesores pueden adaptar a nuestra realidad de acuerdo con el contexto en el que nos encontramos.

A comienzos de cada año escolar nuestro establecimiento comienza con una reunión en donde participan sus profesores, coordinación académica y dirección, para organizar el nuevo año lectivo, cuyo objetivo principal es la planificación de las actividades del año, teniendo presente el calendario escolar.

El establecimiento cuenta con una planificación curricular anual que tiene como objetivo principal permitir una mayor coherencia al currículum, favoreciendo que cada profesor conozca su propio recorrido anual y priorice contenidos claves en post de la calidad del aprendizaje, el cual se organiza en planificaciones por unidad de acuerdo con cada dimensión y nivel. Es responsabilidad del profesor de nivel mantener y entregar a coordinación académica las planificaciones que correspondan.

Los profesores al planificar las clases para un curso determinado consideran los siguientes elementos:

- Diversidad de niveles de aprendizaje que han alcanzado los estudiantes del curso, lo que implica planificar considerando desafíos para los distintos grupos de estudiantes.
- El tiempo real con que se cuenta, de manera de optimizar el tiempo disponible.
- Las prácticas pedagógicas que han dado resultados satisfactorios.
- Los recursos para el aprendizaje disponibles: textos escolares, materiales didácticos, recursos elaborados por el establecimiento o aquellos que es necesario

---

<sup>33</sup> Bases curriculares Párvulo: - Decreto 481/2018: deja sin efecto decreto n°289/2001. Bases Curriculares Primero a Sexto Básico: - Decreto 433/2012 - Decreto 439/2012. Bases Curriculares 7° básico a 2° medio: - Decreto 614/2013 - Decreto 369/2015.

diseñar, computadores, laboratorios y materiales disponibles en el Centro de Recursos de Aprendizaje, entre otros.

Los profesores trabajan con programas anuales, realizando planificaciones mensuales, éstas últimas son de gran utilidad para abordar situaciones en la que un profesor debe ser reemplazado o se requiere apoyo en el aula ante la inasistencia de algún profesor.

b. Apoyo a la gestión pedagógica en aula.

El establecimiento a través de su equipo directivo fomenta la gestión pedagógica del Currículum el cual implica la reflexión y toma de decisiones sobre el modo en que se aborda, por los profesores, el Currículum en el aula, considerando el contexto y las características de nuestros estudiantes, la dirección del establecimiento entrega además lineamientos para definir los criterios técnicos y pedagógicos para la planificación de aula, insertando como objetivo principal aspectos de organización curricular, y los recursos materiales y tecnológicos disponibles a utilizar.

c. En relación con la supervisión pedagógica.

En el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) se incorporan acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación de los profesores con el fin de favorecer un mejor aprendizaje para todos los estudiantes. En el establecimiento se realizará acompañamiento profesor, para determinar las prácticas y estrategias pedagógicas utilizadas en el aula, para luego hacer una retroalimentación en conjunto con los profesores, reflexionando, compartiendo experiencias y analizando sobre las posibles modificaciones que se pueden hacer en beneficio de los estudiantes.

d. En relación con los procesos de perfeccionamiento profesor y de asistentes.

El perfeccionamiento a profesores y asistentes surge de las necesidades institucionales y/o del cuerpo docente. Éstas se realizan en tiempos asignados a Consejo de Profesores, reflexión pedagógica y horas no lectivas. La idea es formar y autoformar docentes, con una expertiz en su área pedagógica y en los programas complementarios del establecimiento, esta línea de trabajo está inserta e identificada en el plan de trabajo directivo.

Además, con el fin de promover, desplegar y asegurar los procesos educativos de los estudiantes de nuestro establecimiento, es que se coordina el perfeccionamiento a profesores y asistentes, a través del trabajo colaborativo entre pares y de capacitación tanto interna como con instituciones externas. Este perfeccionamiento pretende potenciar, orientar y regular el desarrollo de profesores y educadoras como agentes centrales de un sistema educativo de calidad.

e. En relación con la evaluación del aprendizaje.

La evaluación del aprendizaje explora las capacidades de este y señala los pasos a seguir para fomentarlo, además de orientar los procesos de enseñanza futuros. Los procesos de evaluación de los aprendizajes se realizarán en forma semestral, considerando la evaluación formativa y sumativa, para determinar el logro de los objetivos de aprendizajes.

Para los efectos de evaluación y promoción de los estudiantes, se consideran los Planes y Programas de Estudio y los decretos pertinentes y vigentes para cada nivel. El Programa de Estudio es el conjunto de actividades académicas estructuradas metodológicamente, secuenciadas en el tiempo, cuyo objetivo es integrar conocimientos, habilidades y actitudes de acuerdo con cada ámbito de experiencias.

El período de vacaciones de invierno para los estudiantes será el indicado por el Ministerio de Educación, el término del año lectivo previsto para los niveles corresponderá al establecido en el Calendario por dicha institución.

f. En relación con el carácter que tendrá el Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es un organismo técnico, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Estará integrado por los profesores del establecimiento, los asistentes de la educación, convivencia escolar, coordinación técnica pedagógica y la directora. En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del establecimiento y del Plan de Mejoramiento Educativo.

El consejo de profesores sólo tendrá carácter consultivo en materias técnico pedagógico, en conformidad al Proyecto Educativo, Reglamento de Evaluación y Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente.

#### **ARTÍCULO 51. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN**

El establecimiento cuenta con normas sobre evaluación y promoción escolar, las que están dispuestas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, a fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados, calificados y promovidos, de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, que a su vez considera las reglas especiales para aquellos que requieran evaluación diferenciada, en los términos señalados en la normativa vigente que regula esta materia.

El contenido del reglamento mencionado se ajusta a normas mínimas nacionales vigentes sobre evaluación, calificación y promoción de estudiantes para cada uno de los niveles. Desde esta perspectiva, sabemos que la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos.

Si bien el nivel de educación parvularia no se rige por el decreto que norma la evaluación, calificación y promoción<sup>34</sup>, el establecimiento podría optar por adoptar algunas disposiciones de este, las cuales serán coherentes con otras normativas del nivel educativo.

El reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento se encuentra en el anexo de este reglamento.

---

<sup>34</sup> Reglamento según normativa vigente; Decreto 67/2018

## ARTÍCULO 52. NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS

### PERÍODOS REGULARES

La jornada escolar comienza con la entrada de los estudiantes las 8:45 horas, manteniendo periodos regulares de clases y recreos entre estos periodos.

La organización de la jornada diaria tiene como fin dar una estructura al tiempo que los estudiantes permanecen en el recinto educativo, esto impacta en la estabilización que requieren para desenvolverse con mayor seguridad durante su jornada escolar, en la medida que, conocen la secuencia de los diversos períodos. En relación con la educadora, una jornada estructurada, le permite anticipar en la planificación el trabajo pedagógico que llevará a cabo con su grupo de estudiantes, lo que es un requisito fundamental para lograr prácticas pedagógicas de calidad. El establecimiento reconoce la importancia de establecer una necesaria coordinación entre los diferentes cursos del nivel y educación básica, por lo establece una estrategia de transición educativa que aborda los procesos de adaptación en el traspaso.

### CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS NIVELES

La forma de organización de los objetivos de aprendizaje del establecimiento se basa en el currículo nacional. Los párvulos, siguen una lógica de adquisición de autonomía e identidad gracias a sus mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales. A nivel curricular, se produce una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio en sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, interés por descubrir el contenido de textos escritos.

Tanto en el nivel medio mayor como en prekínder y kínder se promueve el desarrollo de los ámbitos de experiencia, núcleos de aprendizaje y objetivos de aprendizaje, los cuales se describen a continuación:

- a. **Ámbito de experiencia: desarrollo personal y social.**
  - Núcleo de aprendizaje: identidad y autonomía.
  - Núcleo de aprendizaje: convivencia y ciudadanía.
  - Núcleo de aprendizaje: corporalidad y movimiento.
- b. **Ámbito de experiencia: comunicación integral.**
  - Núcleo de aprendizaje: lenguaje verbal.
  - Núcleo de aprendizaje: lenguajes artísticos.
- c. **Ámbito de experiencia: interacción y comprensión del entorno**
  - Núcleo de aprendizaje: exploración del entorno natural.
  - Núcleo de aprendizaje: comprensión del entorno sociocultural.
  - Núcleo de aprendizaje: Pensamiento matemático.

El establecimiento cuenta con el material didáctico adecuado y suficiente para el logro de aprendizajes, esto con el fin de proporcionar a los estudiantes experiencias atractivas e incentivadoras las que benefician la exploración, la experimentación, la curiosidad, la indagación, el sentido lúdico, el movimiento y la creatividad, tanto individual como grupal. Además, el establecimiento cuenta con una biblioteca de aula, con cantidad y variedad de textos, los que incluyen libros narrativos e informativos que tienen directa relación con las temáticas del nivel educativo.

## EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Es un proceso formador y sistemático que nos permite evaluar de manera progresiva distintas instancias del aprendizaje en los niños y niñas. La evaluación diagnóstica se lleva a cabo en el mes de marzo, para la toma de decisiones en cuanto a la organización de los objetivos de aprendizajes y estrategias, así mismo se evalúa diaria y mensualmente, con escalas de apreciación, rubricas, u otros medios de verificación siendo un proceso objetivo y cualitativo, con indicadores claros y que se realiza de manera personalizada teniendo en cuenta los estilos y ritmos de aprendizajes de cada niño y niña (Individualidad).

### **ARTÍCULO 53. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

#### SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen una actividad complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Se promueve que su planificación sea una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan los programas pedagógicos de cada nivel.

Se entenderá salidas pedagógicas a las actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios ámbitos. Se desarrollan en horarios de clases y deben contar siempre con la supervisión de profesores y asistentes de aula del nivel. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

#### REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

En relación con las salidas pedagógicas la escuela resguarda la seguridad de los párvulos verificando que:

- El traslado, a través de buses, cuente con las condiciones necesarias de seguridad.
- Se contará con la asistencia de funcionarios, de acuerdo con la matrícula del curso, y junto asistencia del profesor del nivel respectivo, respetando el número de adultos responsables suficientes por estudiantes.
- Las autorizaciones para salidas pedagógicas serán firmadas al momento de la matrícula, no obstante, si el apoderado requiere realizar algún cambio deberá comunicarlo al profesor jefe.
- Además, se podrá contar con la compañía de apoderados, sólo cuando su pupilo requiera de apoyo exclusivo.

Durante actividades organizadas por el establecimiento, los estudiantes deberán mantener una conducta adecuada en todo momento, siguiendo las instrucciones del personal a cargo. Deberán evitar situaciones de riesgo e informar cualquier anomalía a su profesor. Además, de evitar portar objetos de valor que no sean necesarios.

Estas salidas pedagógicas, que favorecen el desarrollo integral de los párvulos, les permiten relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionadas con diversas materias. Además, promueven aprendizajes sobre el respeto, la

convivencia y la relación con los pares, los profesores y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

En los niveles educativos impartidos en la escuela, se regula la implementación y ejecución de diversas salidas:

- a. Las salidas pedagógicas al entorno cercano: estas experiencias educativas favorecen que los estudiantes se sitúen en su realidad social, cultural y natural. Se realizan dentro del perímetro más cercano al establecimiento y por un periodo breve de tiempo, promoviendo de esta manera aprendizajes específicos, por ejemplo, conocer la feria del sector o los servicios públicos, entre otros.
- b. Las salidas pedagógicas que implican un mayor despliegue de recursos son planificadas en relación con la temática a abordar y tienden a ser a lugares más apartados al establecimiento.

Para resguardar la seguridad y la integridad de los participantes, las normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de salidas pedagógicas están establecidas en el anexo de este reglamento.

#### PASEOS DE CURSO

Con respecto a los paseos de curso, la escuela no propone estas como una actividad institucional, por lo que su realización, será fuera del horario y fechas del calendario escolar. El apoderado podrá justificar la inasistencia de su hijo cuando alguna de estas actividades se realice dentro de la jornada escolar, sin embargo, este justificativo no anulan la inasistencia, sólo la justifica.

La participación de funcionarios de la escuela en actividades organizadas por estudiante y/o apoderados no está permitida. Además, la escuela no se hace responsable de lo que pueda ocurrir durante el desarrollo de esta actividad, siendo responsabilidad de los padres y/o apoderados que autorizaron dicha actividad.

---

### Título IX. **FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

---

#### **ARTÍCULO 54. RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Como consecuencia de lo anterior, respecto de los niños y niñas sólo se podrá adoptar medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en los niños/as

la empatía para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos y comprensión de normas.

#### **ARTÍCULO 55. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y PSICOSOCIALES**

El establecimiento, atendiendo a su rol formador, respecto de los estudiantes sólo podrá adoptar medidas de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial frente a cualquier comportamiento que altere la convivencia escolar, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa, en virtud de que los niños y niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Frente a cada sanción se podrán aplicar una o más medidas pedagógicas, formativas y psicosociales que se señalan a continuación.

- a. Reubicación de estudiante: Éste podrá ser reubicado dentro de la sala de clases o bien a un curso diferente. Esto último siempre que se enmarque en el principio del interés superior del niño y/o niña, a juicio de los representantes del establecimiento y del apoderado.
- b. Tiempo de reflexión: Se le brindará al estudiante un tiempo para que pueda reflexionar acerca de su conducta. Podrá realizar esta reflexión fuera de la sala de clases, pero el establecimiento velará porque esté siempre bajo la supervisión de un adulto.
- c. Asignación de actividad alternativa: Se podrán asignar actividades alternativas a las realizadas.
- d. Presentación de un tema: El estudiante podrá presentar un tema relacionado con las faltas en que ha incurrido.
- e. Compromiso profesor – estudiante: Se podrán adoptar compromisos del estudiante con el profesor en los que cambie su comportamiento y la no reiteración de las conductas.
- f. Plan de acción Establecimiento – apoderado: El centro educativo podrá acordar con el apoderado compromisos que tengan como objetivo el cambio de las conductas infractoras de su pupilo.
- g. Intervenciones a nivel del grupo o del curso: El establecimiento a través de sus profesores u otros profesionales podrá realizar intervenciones con el objetivo de que cambien sus conductas.
- h. Derivación para apoyo: El establecimiento podrá derivar al estudiante con el Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario en caso de requerir apoyo.
- i. Derivación a especialistas externos: El establecimiento podrá derivar al estudiante a otros especialistas externos.

- j. Medidas de reparación: Cuando el estudiante produzca un daño en contra de un miembro de la comunidad educativa o de la infraestructura del establecimiento se podrá determinar una medida de reparación. Tales medidas, podrían consistir en, disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, financiar la reparación del daño causado, entre otras que pueden surgir del mismo estudiante, una vez se haya propiciado la reflexión sobre su conducta.

k.

#### **ARTÍCULO 56. APLICACIÓN DE PROTOCOLOS**

Las medidas que comprende este reglamento se podrán aplicar sin perjuicio de la activación de uno o más protocolos de actuación, como por ejemplo actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, Protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual o agresiones sexuales y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, entre otros.

#### **ARTÍCULO 57. FALTAS**

Las faltas se graduarán en leve, grave y muy grave o gravísimas de acuerdo con la afectación a la convivencia escolar o al proyecto educativo del establecimiento. Todas las faltas tendrán asociadas una o más sanciones o medidas disciplinarias, que se aplicarán a los adultos que incurran en ellas, sin perjuicio de que además puedan adoptarse medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, acciones de resolución pacífica de conflictos, o bien, la aplicación de protocolos de actuación, según sea el caso.

##### **FALTAS LEVES**

Son aquellas que alteran el orden normal del desarrollo del funcionamiento de la escuela, de otras actividades educativas y que no impliquen daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

1. Inasistencias de niños y niñas sin causa justificada.
2. Retrasos en los horarios de ingreso y retiro de párvulos.
3. Inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones desde la dirección del establecimiento educacional.
4. Daño material sin intencionalidad al establecimiento educacional y/o su mobiliario.
5. Interrumpir de forma grave y reiterada el desarrollo de las actividades o no participar activamente de ellas.
6. Infringir las normas de seguridad del establecimiento que consten en el presente reglamento, que se encuentren señaladas en la infraestructura o que fueran indicadas por un trabajador del establecimiento.
7. Ingresar a oficinas, bodegas, recintos privados del personal y del establecimiento en general, sin autorización.
8. Botar basura en lugares no habilitados.

9. No cumplir con las normas de presentación personal.
10. Cualquier otra falta a las obligaciones o deberes que contempla la ley y el presente reglamento y que no tengan una sanción asociada se reputarán leves.

#### FALTAS GRAVES

Se entiende por faltas graves los comportamientos que atenten contra la convivencia escolar y afecten la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común.

1. Daño material al establecimiento educacional y/ o su mobiliario con intencionalidad, siempre y cuando no entorpezca las actividades habituales.
2. Insultar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, en un contexto público o privado.
3. Difundir rumores respecto de otro adulto de la comunidad educativa.
4. Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial, por escrito, por medios de internet, por medio de celulares entre otros.
5. Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, trato a la mujer, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.
6. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura del establecimiento.
8. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente el mobiliario, tales como medios audiovisuales, computadores, TV, data, cámaras de video, implementos de educación física, de biblioteca, de laboratorio o cualquier objeto equivalente.
9. Utilizar información y/o imágenes de otros miembros de la comunidad escolar sin su autorización por cualquier medio de comunicación. Especialmente, subir a redes sociales, reproducir a través de cualquier medio o enviar a través de cualquier medio, imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, obtenida dentro del establecimiento o fuera de él, sin el consentimiento del o la afectada, o de sus padres.
10. Consumir y/o portar alcohol, tabaco y/o drogas, dentro del establecimiento, en actividades que éste realice.
11. Presentarse al Establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas o lícitas no prescritas por un médico.
12. Cualquier acto que indique deshonestidad, plagio, fraude o engaño deliberado, incluyendo falsificar, consignar o alterar cualquier documento que se presente al establecimiento.

13. No cumplir los compromisos celebrados con el equipo directivo del establecimiento, u otro y/o cualquier otra medida formativa o pedagógica establecida por este reglamento.

#### FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS

Se entiende por faltas muy graves o gravísimas aquellos comportamientos que atentan gravemente la convivencia escolar y vulneran la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común, especialmente de niños y niñas.

1. Toda acción que un adulto realice que lo involucre en actividades sexuales de cualquier índole.
2. Cualquier conducta u agresión que provoque daño físico, lesión o enfermedad, ya sea visible o no a un niño o niña miembro de la comunidad educativa.
3. Situaciones en donde un adulto hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, entre otros, a los párvulos.
4. Exponer a los párvulos a ser espectadores directos e indirectos de maltrato.
5. Situaciones en que un adulto, estando en condiciones de hacerlo, no les da cuidado y protección a niñas y niños que necesitan para su desarrollo.
6. Conductas en que un adulto, por acción u omisión, causa temor, intimida y/o controla la conducta, los sentimientos y pensamientos de un niño o niña.
7. Enviar a los párvulos solos a sus casas.
8. Portar algún elemento cortopunzante al interior del establecimiento o en sus inmediaciones.
9. Efectuar amenazas, calumniar y/o injuriar en un contexto público o privado (presencial, medios de comunicación, redes sociales u otros mecanismos) a un miembro adulto de la comunidad educativa.
10. Realizar actos de connotación sexual y/o de acoso sexual contra un miembro adulto de la comunidad educativa.
11. Conductas discriminatorias, ya sea por religión, etnia, sexo, pensamiento político, raza, nacionalidad, discapacidad, apariencia o características físicas o cualquier otra circunstancia en contra de un miembro de la comunidad educativa.
12. Efectuar hurto o robo de bienes de la Corporación o de algún miembro de la comunidad educativa y/o daño material intencional al establecimiento y/o su mobiliario.
13. Realizar cualquier conducta que revista las características de delito al interior del establecimiento educacional o en contra de niños y niñas miembros de la comunidad educativa.
14. Amenazar de pública difamación o daño semejante en contra de algún miembro de la comunidad educativa, a fin de obtener de él dinero u otro provecho.

## **ARTÍCULO 58. SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS A ADULTOS**

Las sanciones se aplicarán a los adultos miembros de la comunidad escolar que no sean trabajadores de la Corporación Educacional, a quienes cuyas conductas contrarias a este reglamento se sancionarán conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la institución.

Con todo, previo a la aplicación de sanciones se preferirá la comunicación y la invitación a la reflexión por parte de los infractores, así como también la suscripción de compromisos con la escuela. Las sanciones que impone este reglamento se aplicarán proporcionalmente de acuerdo con la gravedad de la falta:

- A. Faltas leves: Frente a una falta leve se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.
  - a. Entrevista con el infractor.
  - b. Suscripción de un compromiso con la escuela y seguimiento.
  
- B. Faltas graves: Frente a una falta grave se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.
  - a. Entrevista con el infractor.
  - b. Suscripción de una carta de compromiso con la escuela y seguimiento.
  - c. Mediación u otros métodos alternativos o colaborativos de gestión de los conflictos.
  - d. Prohibición de ingresar al establecimiento.
  
- C. Faltas muy graves o gravísimas: Frente a una falta muy grave o gravísima se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.
  - a. Entrevista con el infractor.
  - b. Suscripción de un compromiso con la escuela y seguimiento.
  - c. Mediación u otros métodos alternativos o colaborativos de gestión de los conflictos.
  - d. Prohibición de ingresar al establecimiento.
  - e. Sustitución en la calidad de apoderado o cambio de apoderado.

## **ARTÍCULO 59. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES**

### **PROPORCIONALIDAD DE LA SANCIÓN**

Frente a una falta podrá aplicarse una de las sanciones establecidas para la falta, sólo una o más de una, dependiendo de la gravedad del daño causado, la intencionalidad de la conducta, el provecho obtenido la presencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

### **ATENUANTES**

Deberán considerarse las circunstancias atenuantes la participación del adulto en las actividades del establecimiento, si se ha disculpado por la infracción, si ha reparado el daño

causado y si ha informado a la Dirección del establecimiento de su falta antes de que sea acusado o requerido de información.

#### AGRAVANTES

Deberán considerarse las circunstancias agravantes si la conducta es reiterada, si ha actuado con abuso de poder o de fuerzas, si la comisión de la falta fue previamente planificada.

#### JUSTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN

La dirección del establecimiento al aplicar la sanción deberá comunicar los elementos que consideró al aplicar la sanción señalando los elementos que consideró y la presencia de atenuantes y agravantes. La sanción de suspensión siempre deberá fundarse por escrito y comunicarse al apoderado antes de adoptar la medida. La sanción de expulsión o cancelación de matrícula siempre deberán aplicarse tras adoptar el procedimiento especial para estos casos.

#### **ARTÍCULO 60. PROHIBICIÓN DE SANCIONAR**

No podrán ser sancionadas con la suspensión las faltas vinculadas al uso del uniforme escolar, ni a la presentación personal.

No podrán ser causa para la aplicación de la sanción cancelación de matrícula y expulsión aquellas que se funden en: el cambio del estado civil de los padres y apoderados, el no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los párvulos. Por último, tampoco podrá decretarse esta medida por motivos académicos, de carácter político, ideológicos.

#### **ARTÍCULO 61. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO**

El proceso que se siga deberá respetar los siguientes principios:

- Privacidad: El proceso será privado para terceros, debiendo garantizarse la privacidad y respeto por la dignidad y honra de los involucrados en el proceso.
- Defensa: En cada etapa del proceso deberá respetarse el derecho a defensa, debiendo otorgarse las facilidades para que los requeridos tengan acceso al proceso y ejercer adecuadamente su defensa.
- Registro: De cada actuación en el marco del proceso deberá guardarse noticia en algún registro idóneo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- Derecho a ser oído: Se garantizará que en cualquier etapa del procedimiento el infractor pueda ser oído.
- Celeridad: El proceso deberá desarrollarse en un periodo razonable que no afecte los derechos de los involucrados.
- Límites a la investigación: La investigación deberá desarrollarse dentro del ámbito de las facultades propias de la autoridad y relación educativa y en ningún caso podrán asumirse facultades propias de la policía, del Ministerio Público o del sistema judicial.

## **ARTÍCULO 62. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FALTAS.**

### **A. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES**

1. Constatada o denunciada una falta, la dirección del establecimiento citará al presunto infractor a una reunión.
2. En dicha reunión se explicará el motivo de la citación y el presunto infractor podrá entregar su versión de los hechos.
3. La dirección del establecimiento, en virtud de los antecedentes que tenga, deberá determinar la existencia de la falta y la participación del presunto infractor.
4. La dirección de la escuela le propondrá una carta de compromiso por escrito al infractor. Este compromiso contendrá los siguientes aspectos:
  - a. Hechos, causas y circunstancias que motivan la situación.
  - b. Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos para su consecución (resultados deseados).
  - c. Los compromisos de padres y apoderados en dicho proceso.
  - d. Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Establecimiento para monitorear y apoyar al estudiante.
  - e. La toma de conocimiento del compromiso a través de la firma del apoderado, profesor y Director.

### **B. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES**

1. Constatada o denunciada una falta, la dirección del establecimiento citará al presunto infractor a una reunión.
2. En dicha reunión se explicará el motivo de la citación y el presunto infractor podrá entregar su versión de los hechos.
3. La dirección del establecimiento, en virtud de los antecedentes que tenga, deberá determinar la existencia de la falta y la participación del presunto infractor.
4. La dirección de la escuela propondrá una carta de compromiso por escrito al infractor. Este compromiso contendrá los siguientes aspectos:
  - a. Hechos, causas y circunstancias que motivan la situación.
  - b. Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos para su consecución (resultados deseados).
  - c. Los compromisos de padres y apoderados en dicho proceso.
  - d. Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Establecimiento para monitorear y apoyar al estudiante.
  - e. La toma de conocimiento del compromiso a través de la firma del apoderado, profesor y Director.
5. Frente a la imposibilidad de suscribir un compromiso, la Dirección del establecimiento podrá llevar a cabo una mediación entre los involucrados o solicitar intermediación de la Superintendencia de Educación para llevar a cabo este proceso.
6. La dirección del establecimiento podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso a un adulto cuando de las características del hecho y de la conducta del infractor hagan presumir que sea responsable de actos calificados como grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias de la escuela o en actividades curriculares.

### C. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS

1. Constatada o denunciada una falta, la dirección del establecimiento citará al presunto infractor a una reunión.
2. En dicha reunión se explicará el motivo de la citación y el presunto infractor podrá entregar su versión de los hechos.
3. La dirección del establecimiento, en virtud de los antecedentes que tenga, deberá determinar la existencia de la falta y la participación del presunto infractor.
4. La dirección de la escuela propondrá una carta de compromiso por escrito al infractor. Este compromiso contendrá los siguientes aspectos:
  - a. Hechos, causas y circunstancias que motivan la situación.
  - b. Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos para su consecución (resultados deseados).
  - c. Los compromisos de padres y apoderados en dicho proceso.
  - d. Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Establecimiento para monitorear y apoyar al estudiante.
  - e. La toma de conocimiento del compromiso a través de la firma del apoderado, profesor y Director.
5. Frente a la imposibilidad de suscribir un compromiso, la Dirección del establecimiento podrá llevar a cabo una mediación entre los involucrados o solicitar intermediación de la Superintendencia de Educación para llevar a cabo este proceso.
6. La dirección del establecimiento podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso a un adulto cuando de las características del hecho y de la conducta del infractor hagan presumir que sea responsable de actos calificados como grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias de la escuela o en actividades curriculares.
7. Asimismo, la Dirección del establecimiento podrá sustituir al infractor en la calidad de apoderado, nombrando para ello a quién ha sido designado como apoderado suplente. De esta decisión y sus fundamentos deberá notificar por escrito en la reunión a que se ha hecho referencia en el punto N°1 o por correo certificado si no fuera posible.

### ARTÍCULO 63. APELACIÓN

Podrá apelarse a las medidas adoptadas por la dirección del establecimiento verbalmente en la misma reunión y dejando constancia de todo lo obrado en la misma acta de la reunión. También podrá apelar por escrito dentro de los dos días hábiles siguientes, a opción del apoderado.

El Director resolverá la apelación rechazando o acogiendo, de forma total o parcial, dentro de un plazo de 5 días hábiles. Para comunicar su decisión podrá hacerlo por escrito o personalmente en su despacho levantando un acta para tal efecto.

---

**Título X.REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA  
ESCOLAR**

---

**ARTÍCULO 64. CONVIVENCIA ESCOLAR**

La normativa define la buena convivencia escolar<sup>35</sup> como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Luego, la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Para esto el centro educativo velará por capacitar a la comunidad educativa sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. Además de propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

En cumplimiento con la normativa el presente reglamento interno contiene las normas de convivencia definidas por el establecimiento en conjunto con la comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en el proyecto educativo y el desarrollo y formación integral de los estudiantes. Este reglamento permite que éstos demuestren actitudes que les ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

**ARTÍCULO 65. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El establecimiento educacional<sup>36</sup> cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, que es responsable de la implementación de las medidas establecidas en el plan de gestión. El centro educativo, de acuerdo con su realidad y contexto social, velará porque el encargado cuente con formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, con el fin de con el fin de fortalecer las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

En el establecimiento, el encargado de convivencia escolar, será responsable de implementar las medidas establecidas por el Consejo Escolar, promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar, elaborar los planes de acción en Convivencia, en función de las indicaciones del Consejo Escolar, entre otras.

El Encargado de Convivencia tiene un rol esencial en la activación y ejecución de los diferentes protocolos contenidos en este reglamento, sin embargo, ante la ausencia de éste su función podrá ser subrogada por el profesor de aula designado.

---

<sup>35</sup> Ley n°20.536: Sobre violencia escolar <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030087>

<sup>36</sup> Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 29.

Este Encargado de Convivencia estará facultado de las siguientes disposiciones:

- a. Disponer la implementación de medidas sobre convivencia escolar que determine el Comité de Convivencia escolar.
- b. Informar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las repercusiones del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar.
- a. Impulsar y coordinar iniciativas de capacitación sobre la buena convivencia escolar para los miembros de la comunidad educativa.
- b. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades complementarias del establecimiento, destinadas a mejorar la Convivencia Escolar como su elemento central.
- c. Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- d. Elaborar, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, un plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia o daño a las personas.
- e. Informar al Comité de Convivencia Escolar de todos aquellos actos descritos anteriormente del presente reglamento y que sean calificados como graves, siempre que no haya operado algún mecanismo que haya paralizado o suspendido el proceso.
- f. Requerir, de oficio o previa decisión del comité, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar a los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- g. Investigar las conductas que revistan el carácter de maltrato escolar cuando corresponda y en el ámbito de las facultades ordinarias de las autoridades educativas.

#### **ARTÍCULO 66. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Nuestro establecimiento, en cumplimiento con la normativa cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, instrumento en el cual se evidencian las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia escolar del recinto educativo. Tanto el calendario de actividades a realizar durante el año escolar, como los objetivos y una descripción de éstas, se encuentran en este plan de gestión el que está disponible en el recinto educativo, así como todos los documentos que acrediten su implementación.

El plan de gestión para la convivencia escolar se encuentra en el anexo de este reglamento.

#### **ARTÍCULO 67. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

Nuestro establecimiento considera diferentes mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, esto con el fin de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Se entenderá por conflicto *“situación en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses o posiciones”*.

Se entenderá por resolución pacífica de conflictos *“la habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas”*. Desde una posición colaborativa, el proceso de resolución de conflictos implicará:

- Consideración de los intereses de la otra persona involucrada en el proceso.
- Disposición a ceder en las posiciones personales para llegar a una salida.
- Beneficio a las partes involucradas en el conflicto.
- Mantener, cuidar y enriquecer las relaciones, si es parte de las expectativas.

El surgimiento de conflictos en el contexto escolar es natural, es en estos espacios que se relacionan individuos de distintas edades, caracteres, intereses, de contextos culturales y sociales diferentes. Reconocemos que los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana y, por tanto, cualquier intervención que se quiera hacer al respecto debe orientarse a una resolución adecuada de ellos, y no a su supresión.

Si comprendemos que los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos, sino que la forma en que se abordan es la que puede tener consecuencias negativas o positivas, es que podemos avanzar. Un conflicto bien tratado, es una oportunidad de aprendizaje, sin embargo, cuando no es resuelto de forma oportuna, puede ser un impedimento para el aprendizaje. El establecimiento, en su rol formador, promueve el aprender a manejar bien los conflictos con el fin de lograr convivir con justicia, en democracia y en paz.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcional y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

La Política Nacional de Convivencia Escolar indica que las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos son:

- a. La negociación, en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- b. La mediación, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- c. El arbitraje en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.

En las técnicas para la resolución de un conflicto existen diferencias, las cuales tienen relación con cómo se resuelve este, la finalidad que tiene y los resultados que se buscan. A continuación, se presenta un cuadro sinóptico de las técnicas de resolución de conflictos<sup>37</sup>:

---

<sup>37</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar: ¿Cómo resolver dialógicamente y pacíficamente los conflictos?, 2019

### *TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS*

	NEGOCIACIÓN	ARBITRAJE PEDAGÓGICO	MEDIACIÓN ENTRE PARES
<i>FINALIDAD</i>	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
<i>INTERVENCIÓN DE TERCEROS</i>	No hay	Existe un tercero con atribuciones	Existe un mediador para llegar a un Acuerdo
<i>QUIÉN RESUELVE</i>	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
<i>RESULTADO</i>	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan

Cada técnica empleada en un proceso de resolución de conflicto debe incluir una serie de etapas por las que todo tercero con o sin atribuciones y toda parte en conflicto debe transitar.

- a. En la *negociación*, las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Acordar escuchar con respeto y dialogar.
2. Aclarar el conflicto.
3. Exponer los intereses de las partes.
4. Acordar la solución más adecuada para ambas partes.

- b. En la *mediación*, una condición central es que las partes se encuentren calmadas, que sea voluntario y que exista confianza entre estas.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Premediación.
2. Presentación y reglas del juego.
3. Cuéntame y te escucho.
4. Aclarar el problema.
5. Proponer soluciones.
6. Llegar a un acuerdo.

- c. En el *arbitraje pedagógico*, un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y

reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar un acuerdo a alcanzar.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Reconstruir el conflicto.
2. Buscar una solución justa.

## **ARTÍCULO 68. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

### COMPOSICIÓN

Es un equipo consultivo sobre la calidad de la enseñanza o la convivencia escolar. La función que cumple es dar las instancias de participación formal a la familia, estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa, en las decisiones importantes del establecimiento.

Nuestra escuela al ser un establecimiento educacional subvencionado que imparte exclusivamente educación parvularia tendrá un consejo de educación parvularia. Este consejo tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, entre otras.

El establecimiento constituirá un Consejo de Educación Parvularia<sup>38</sup>, de carácter informativo, consultivo y propositivo, compuesto por:

- |                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
| a. Director                  | → | Preside el equipo                      |
| b. Sostenedor                | → | Representación Institucional           |
| c. Profesor de aula          | → | Pedagógico Curricular                  |
| d. Asistente de la educación | → | Pedagógico Curricular                  |
| e. Centro de Padres          | → | Representante de padres y/o apoderados |
| f. Encargado de convivencia  | → | Convivencia escolar                    |

En caso de incorporar otros integrantes, se solicitará el acuerdo del Consejo, que lo dará por votación mayoritaria. En caso de empate, decidirá el voto del Director. Los votos son indelegables. El quórum para reunirse es al menos 3 integrantes.

El Consejo será presidido por el Director y actuará como secretario el representante de los profesionales de la educación. Este tendrá la responsabilidad de llevar las actas y distribuir los documentos del Consejo entre sus integrantes.

---

<sup>38</sup> Resolución Exenta N°860/2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios; párrafo V, sección 8.1.

Este organismo se constituirá formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevará un Registro de las sesiones que realicen, que consisten en:

- Actas de constitución del Consejo Escolar, dentro de los tres primeros meses del año.
- Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular, a lo menos 4 veces al año, mediando entre ellas no más de tres meses.
  - a. En la primera reunión anual, conocerá y opinará sobre la cuenta pública del establecimiento y el programa anual.
  - b. En la segunda reunión conocerá el PME y su avance, así como los resultados escolares del primer semestre.
  - c. En la tercera, conocerá la evaluación del año escolar a la fecha de la reunión.
  - d. En la cuarta, la evaluación del año escolar respectivo, todo esto sin perjuicio de las otras materias que considere pertinente tratar.
  - e. Cuando se produzcan visitas de fiscalización, se informará de su acta en la primera reunión ordinaria posterior a la visita.
- Registro de los integrantes.
- El Plan de Gestión de Convivencia Escolar incorporará medidas acordadas por el Consejo Escolar.
- El Consejo se renovará bianualmente. En caso de que alguno de los integrantes no sea parte de la comunidad escolar, será reemplazado por el período restante.
- En todo lo no estipulado en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Decreto N°24 de 2005 del Ministerio de Educación, que reglamenta los consejos escolares.
- Este reglamento y sus modificaciones se presentarán al mismo Consejo que emitirá su opinión al respecto, entendiéndose vigente desde la misma reunión en que sea revisado por el mismo

#### FUNCIONAMIENTO

- a. Función informativa. El Director deberá informar al Consejo Escolar:
  - Logros de aprendizaje integral de los estudiantes.
  - Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados.
  - Informe sobre el estado financiero
  - Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
  - Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento.
- b. Función consultiva. El Director deberá consultar al Consejo escolar:
  - Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
  - Informe de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
  - Calendario de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características de éstas.
  - Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.
  - Cuando el establecimiento se proponga llevar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM.
- c. Función propositiva. El Consejo puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán resolutivas.

Este consejo tendrá la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales.

#### **ARTÍCULO 69. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN**

Este reglamento resguarda el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación. Para la escuela, la participación de la comunidad escolar es clave para la implementación de su PEI, se destacan, entre otras instancias de participación, las siguientes: Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores, Consejos Escolares y, Comités de Seguridad Escolar y garantiza que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento.

##### **CENTROS DE PADRES Y APODERADOS <sup>39</sup>**

La escuela promueve y valora la participación y compromiso de las familias, a través de los padres, madres y apoderados, representados por el Centro de Padres y Apoderados, entidad con personalidad jurídica, con la cual se realizan diversas actividades afines al Proyecto Educativo Institucional y que opera como canal y vínculo de coordinación familia y escuela. Teniendo al centro el bien comunitario, esta instancia vela por sus derechos y cumple sus deberes en pro de construir una mejor escuela y por ello conoce, adhiere y

---

<sup>39</sup> Decreto 565: Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=14275>

promueve el PEI, este Reglamento y sus Protocolos complementarios en materia de convivencia escolar, entre otros instrumentos.

El Centro de Padres es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento, orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones de los Centros de Padres:

- a. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- d. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- e. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- g. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Las regulaciones de la organización y funcionamiento del centro de padres se establecen en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### CONSEJOS DE PROFESORES <sup>40</sup>

En el establecimiento educacional habrá un Consejo de Profesores de carácter consultivo, integrados por personal profesor-directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. El Consejo de Profesores no tendrá carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en estos consejos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento y será convocado y presidido por el Director, quién podrá delegar esta función en casos que se estime conveniente.

Los Consejos de Profesores se reunirán de acuerdo con la programación anual, pudiendo ser a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. Cuando la Dirección lo estime conveniente se podrá invitar a técnicos o expertos en una materia para que asesoren el consejo, pertenezcan o no a la Comunidad Educativa.

Las reuniones se realizarán de forma que no perturbe el funcionamiento normal del Establecimiento.

Las regulaciones de la organización y funcionamiento del Consejo de Profesores se establecen en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR <sup>41</sup>

El Comité de Seguridad Escolar tiene como misión coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

A continuación, se mencionan las líneas de acción que sigue el comité:

- a. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- b. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- c. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

---

<sup>40</sup> DFL 1: Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=60439>

<sup>41</sup> Resolución exenta 2515: Integral de seguridad escolar <http://convivenciascolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Plan-Integral-de-Seguridad-Escolar.pdf>

## COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

La escuela cuenta con el Comité de Higiene y seguridad, presidido por el Director, conducido por su Presidente e integrado por el Sostenedor, miembros de la dirección de la escuela, representantes de los Asistentes de la Educación.

Este Comité sesiona regularmente durante el año escolar y deja registro escrito de sus deliberaciones y acuerdos en el Libro de Actas.

---

### Título XI. **APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

---

#### **ARTÍCULO 70. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES**

El presente reglamento se actualizará, al menos, una vez al año de acuerdo con el procedimiento que regula sus modificaciones o adecuaciones. Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno será consultada al Consejo Escolar, instancia que no podrá ser vinculante, de acuerdo con lo establecido en este instrumento. El Director del recinto educativo responderá por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar. Una vez modificado el Reglamento se procederá a socializarlo con los estamentos de la escuela a través de reuniones de apoderado, consejo de curso, consejo de profesores, página web de la escuela, a fin de que se incorporen los ajustes realizados.

El proceso de actualización anual ajustará el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúen vinculados al establecimiento.

El Reglamento Interno y sus modificaciones estará publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, además de estar disponible en el recinto educativo para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

#### **ARTÍCULO 71. ALCANCE, ADHESIÓN Y COMPROMISO**

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular al estudiante en el establecimiento, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto de este.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal profesor y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso.

#### **ARTÍCULO 72. DIFUSIÓN**

La comunidad escolar tomará conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones, a través de la publicación de dicho reglamento y todos sus anexos, en el sitio web indicado, además de mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.

En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

El establecimiento entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente o en el caso de enviar una copia electrónica de dicho Reglamento deberá acusar recibo de este. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando éstos hayan sido modificados.

Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación se mantendrá permanentemente en el recinto escolar una copia del Reglamento vigente identificado correctamente el año académico en curso, el establecimiento mediante el logo o nombre, timbre u otro medio y debidamente numerado y/o foliado.

*Conceptualización*

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de vulneración de derechos.

Se hará diferencia según el tipo de vulneración de derechos de acuerdo a:

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

Este puede manifestarse a través de:

- Moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su causa.
- Patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos.
- Miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación.

- b. Maltrato emocional o psicológico: Se presenta en aquellas situaciones en las que sujetos significativos del estudiante lo hacen sentir mal, descalificado, humillado, discriminado, ignorando o menospreciando sus sentimientos, sometiendo su voluntad, lo cual incide en su dignidad, autoestima o integridad psíquica y moral.

Este puede manifestarse a través de:

- El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones.
- La indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el párvulo.
- Comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción del párvulo.
- Labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

- c. Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.

Este se puede manifestar a través de :

- Nutrición desequilibrada, apatía o fatiga constante del párvulo.
- Robar o suplicar por comida.
- Falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias)
- No inserción en el sistema de salud y ausencia de cuidados correspondientes a su bienestar físico, como control sano, enfermedad crónica, salud mental, entre otros.
- Falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas.
- Ausencia o tardanza frecuente en la escuela.

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Incumplimiento de los padres y/o apoderados de compromisos escolares.</li> <li>– Desatención inadecuada o falta de supervisión del párvulo.</li> <li>– Cuando no se otorga protección y/o se expone al párvulo a situaciones de peligro, violencia o de uso de drogas.</li> </ul>
<p><b><i>Estrategias de prevención</i></b></p>
<p>Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jornadas para padres y/o apoderados sobre vulneración de derechos de los párvulos.</li> <li>2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD, Carabineros, PDI, etc.</li> <li>3. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares.</li> <li>4. Capacitación a los funcionarios sobre vulneración de los párvulos.</li> <li>5. Difusión sobre vulneración de derechos de los párvulos.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b><i>Etapas</i></b></p>
<p><b><i>Etapa: Activación</i></b></p>
<p><b><i>Responsables:</i></b> Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.</p>
<p><b><i>Plazos:</i></b> Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.</p>
<p><b><i>Acciones:</i></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cualquier persona que detecte o sospeche de una posible vulneración de derechos debe comunicarlo al Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula, quien activara este protocolo e informará de forma inmediata al Director. Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será el Director quién podrá recibirla. Si el Director es el denunciado, la denuncia será recibida por la educadora de nivel.</li> <li>2. Se brindará acogida al párvulo, conteniendo, escuchando su relato y observando posibles señales de vulneración de derechos del estudiante, evitando realizar comentarios y gestos.</li> <li>3. El o los responsables del protocolo podrán adoptar algunas de las siguientes medidas de resguardo: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Separar al adulto presunto agresor del contacto con los estudiantes, si fuera el caso pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula.</li> <li>– Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.</li> <li>– Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.</li> <li>– Evitar que el o la afectada relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización, dejando un registro del relato.</li> </ul> </li> </ol>

- Permitir que el párvulo este siempre acompañado por un adulto.
- Derivar a la oficina de protección de derechos que corresponda al domicilio del párvulo
- Derivar a orientación escolar y/o al centro de salud correspondiente al territorio.

**OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD**

<b>Dirección</b>	El Parrón 548, La Cisterna
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25485061 / +562 25594408
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:opdcisterna@gmail.cl">opdcisterna@gmail.cl</a>

**CESFAM SANTA ANSELMA**

<b>Dirección</b>	Santa Anselma 0377, La Cisterna
<b>Contacto telefónico</b>	+562 2 558 0678

**HOSPITAL DR. EXEQUIEL GONZÁLEZ CORTÉS**

<b>Dirección</b>	Barros Luco 3301, La Cisterna
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25765650 / +562 25765850

**HOSPITAL BARROS LUCO TRUDEAU**

<b>Dirección</b>	Gran Av. José Miguel Carrera 3604, La Cisterna
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25763000

4. Este protocolo deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

**Etapa: Comunicación a los padres y/o apoderados**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.

**Plazos:** Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

**Acciones**

1. El Encargado de Convivencia y/o Profesor de aula comunicará la activación de este protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o los estudiantes afectados, personalmente. Además, podrá arribar a un compromiso con los padres que busque prevenir, evitar o detener la vulneración. Este compromiso no obstará a la presentación de la denuncia ante los tribunales de justicia.

2. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico y/o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Si no se lograra un contacto telefónico, o no fuera posible enviar un mensaje, se informará vía libreta de comunicaciones o través de un correo un correo electrónico a la casilla que tuvieran registrada, en última instancia.

3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y ficha de entrevista de apoderado, solicitando la firma de los participantes.

<b><i>Etapa: Denuncia y solicitud de medida de protección</i></b>
<b>Responsables:</b> Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.
<b>Plazos:</b> Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.
<b>Acciones:</b>
<p>1. El Director, Profesor de aula y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.</p> <p>2. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <a href="https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl">https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl</a> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.</p> <p>3. Si de los hechos surgen antecedentes de la comisión de un delito, el Director, Profesor de aula y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá la denuncia ante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En primera instancia, en Carabineros de Chile, pudiendo ser la 10A. Comisaría de La Cisterna, ubicada en Gran Avenida José Miguel Carrera N°9089, teléfono +562 29222881.</li> <li>Si no posible, en el Ministerio Público, ubicado en Gran Avenida J. M. Carrera 3814, San Miguel, teléfono +562 29659000.</li> <li>En su defecto, se interpondrá ante el Undécimo Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página <a href="http://www.oficinajudicialvirtual.cl">www.oficinajudicialvirtual.cl</a>.</li> <li>En última instancia, ante la Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada Fernández Albano 172, La Cisterna, teléfono +562 27083056, correo electrónico <a href="mailto:bicrim.lci@investigaciones.cl">bicrim.lci@investigaciones.cl</a>.</li> </ol>

<b><i>Etapa: Traslado a centro asistencial</i></b>
<b>Responsables:</b> Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.
<b>Plazos:</b> Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.
<b>Acciones:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>En caso que sea necesario constatar lesiones será derivado a un Centro asistencial.</li> <li>El encargado llevará al estudiante al Servicio Médico Legal o al servicio médico más cercano.</li> </ol>

<b><u>Etapa: Recolección de antecedentes</u></b>
<b>Responsables:</b> Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.
<b>Plazos:</b> Dentro de 6 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho.
<b>Acciones:</b>
<p>1. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como: revisar el libro de clases, entrevistar a profesores u otros actores relevantes. Sólo eventualmente podrá entrevistar al afectado, siempre que no se lo re-victimice.</p> <p>2. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.</p>

<b><u>Etapa: Ejecución de medidas formativas</u></b>
<b>Responsables:</b> Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.
<b>Plazos:</b> Dentro de 12 días hábiles contados desde que se tuvo conocimiento del hecho.
<b>Acciones:</b>
<p>1. Se podrá adoptar una o algunas de las siguientes medidas establecidas en el reglamento a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Plan de acción escuela–apoderado, intervenciones a nivel del grupo curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, reubicación de estudiante, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, compromiso profesor – estudiante.</li> </ul> <p>2. Una vez identificadas las medidas a adoptar, se coordinará con el párvulo y/o padres o apoderados la ejecución de estas. Al adoptar estas medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los párvulos. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.</p>

<b><u>Etapa: Seguimiento y cierre</u></b>
<b>Responsables:</b> Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.
<b>Plazos:</b> Dentro de 12 días hábiles contados desde que se tuvo conocimiento del hecho.

<i>Acciones</i>
-----------------

1. Realizadas las acciones, se comunicará al padre y/o apoderado del cierre del protocolo y de las medidas adoptadas.
---

***Conceptualización***

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Al mismo tiempo es necesario impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, desarrollo de competencias parentales entre otros.

Entenderemos por acoso escolar o bullying a todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia.

1. Se produce entre pares.
2. Es reiterada en el tiempo, es decir si se produce tres o más veces.
3. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.

Se considerarán constitutivas de bullying escolar, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de forma reiterada.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, de forma reiterada, a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

Asimismo, cuando las conductas se producen a través de internet se denomina ciberbullying, que implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, facebook, twitter, ask, fotolog, mensajes de texto y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan daño

profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y permanente, donde la identificación de él o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación grave de acoso, bien a través del propio alumno, una observación directa, o por otros denunciantes, es preciso activar este protocolo.

### ***Estrategias de prevención***

Se realizará alguna de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para detectar síntomas de acoso escolar, entre otros temas pertinentes.
2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas, prevención de toda clase de violencia o agresión, su contenido y aplicación.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar conductas de acoso escolar.
4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.
5. Incorporación de unidades sobre Violencia Escolar en el Programa de Orientación sobre Convivencia Escolar.
6. Incorporar el antibullying como contenido transversal en las diferentes contenidos, potenciando el trabajo formativo con los párvulos en torno al ciberbullying y desarrollo de los valores/actitudes.

### ***Etapas***

#### ***Etapas: Activación***

***Responsables:*** Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.

***Plazos:*** Dentro de las 24 horas desde la detección de las conductas o de denunciado el hecho.

#### ***Acciones:***

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (Directivo, apoderado, profesor, asistente de la educación, estudiante) podrá denunciar conductas de acoso escolar o bullying al Encargado de Convivencia Escolar, quien activara este protocolo e informará de forma inmediata al Director.
2. Se brindará acogida al párvulo, conteniendo, escuchando su relato y observando posibles señales de acoso escolar o bullying del estudiante, evitando realizar comentarios y/o gestos.
3. El encargado de activar el protocolo, podrá adoptar alguna(s) de las medidas de resguardo:

- Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
- Evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización.
- Permitir que el niño y/o niña este siempre acompañado por un adulto
- Derivar a la oficina de protección de derechos que corresponda al domicilio del estudiante.
- Derivar a orientación escolar o a centro de salud.
- En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
- Si hubiera algún adulto involucrado debe separar al adulto presunto agresor del contacto con los estudiantes, si fuera el caso pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula.

**OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD**

<b>Dirección</b>	El Parrón 548, La Cisterna
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25485061 / +562 25594408
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:opdcisterna@gmail.cl">opdcisterna@gmail.cl</a>

**CESFAM SANTA ANSELMA**

<b>Dirección</b>	Santa Anselma 0377, La Cisterna
<b>Contacto telefónico</b>	+562 2 558 0678

**HOSPITAL DR. EXEQUIEL GONZÁLEZ CORTÉS**

<b>Dirección</b>	Barros Luco 3301, La Cisterna
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25765650 / +562 25765850

**HOSPITAL BARROS LUCO TRUDEAU**

<b>Dirección</b>	Gran Av. José Miguel Carrera 3604, La Cisterna
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25763000

4. Este protocolo deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

**Etapa: Comunicación a los padres y/o apoderados**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.

**Plazos:** Dentro de los 6 días hábiles desde que se tuvo conocido el hecho.

***Acciones***

1. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados, personalmente. Son involucrados tanto los estudiantes que

ejercen el acoso, como aquellos que lo reciben y quienes testigos pasivos de tales conductas.

2. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Si no se lograra un contacto telefónico, o no fuera posible enviar un mensaje, se informará libreta de comunicaciones o través de un correo un correo electrónico a la casilla que tuvieran registrada, en última instancia.

3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y ficha de entrevista de apoderado.

**Etapa: Recolección de antecedentes**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.

**Plazos:** Dentro de 6 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho.

**Acciones:**

1. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como: revisar el libro de clases, entrevistar a profesores u otros actores relevantes. Sólo eventualmente podrá entrevistar al afectado, evitando siempre la revictimización.

2. El Encargado de Convivencia y/o Profesor de aula, junto con el Director del establecimiento, determinarán conjuntamente si hay o no acoso escolar. Si se concluye la existencia de acoso escolar, se deben adoptar las medidas que se indican en este protocolo, en caso contrario se cerrará el caso y se comunicará a los padres y apoderados de los involucrados.

**Etapa: Ejecución de medidas formativas**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.

**Plazos:** Dentro de 12 días hábiles contados desde que se tuvo conocimiento del hecho.

**Acciones:**

1. Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas establecidas en el reglamento a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

- Plan de acción escuela–apoderado, intervenciones a nivel del grupo curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, medidas de reparación, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad formativa alternativa, presentación de un tema, compromiso profesor–estudiante.

2. Una vez identificadas las medidas a adoptar, se coordinará con el estudiante y/o padres o apoderados la ejecución de estas. Al adoptar estas medidas se tendrá en consideración la

edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, la naturaleza, la intensidad del daño causado, la discapacidad del afectado. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

3. Abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar y modificar conductas de bullying en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.

**Etapa: Seguimiento y cierre**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.

**Plazos:** Todo el semestre en que se tuvo conocimiento del hecho o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

***Acciones***

1. Se realizará un seguimiento de las medidas adoptadas, recopilando antecedentes y/o en entrevistas con los involucrados y/o sus padres.

2. Se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias que correspondan a través de los procedimientos establecidos en el reglamento interno y se activarán los protocolos que sean necesarios si es que se detectara algún hecho relevante (por ejemplo, vulneración de derechos, de prevención del consumo de alcohol y drogas, de hechos de connotación sexual, entre otros).

3. Realizadas las acciones, se comunicará personalmente a los padres y/o apoderado del cierre del protocolo y de las medidas adoptadas.

***Conceptualización***

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de maltrato infantil, es decir de adulto a menor.

Pueden constituir situaciones de maltrato infantil cuando hay conductas de agresividad, agresiones físicas, violencia psicológica y/o violencia social en los mismos términos señalados en el protocolo de maltrato y/o violencia escolar entre pares. Pero cabe destacar que actos de violencia cometidos por adultos hacia menores de edad de la comunidad educativa revisten especial gravedad.

Algunos de estos actos pueden constituir delitos. En estos casos, deberá seguirse este protocolo para denunciarlos, siendo responsabilidad de la fiscalía establecer los pasos a seguir en cuanto a su calificación. Además, se señala que existe una presunción de inocencia en relación a la persona investigada por la presunta comisión de un delito, entendiéndose que ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme en un proceso penal.

Se sanciona penalmente a: “el que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño y/o niña, menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad”. Esta conducta se puede evidenciar a través de una agresión física a la víctima, sin necesidad de un resultado de lesión corporal.

***Estrategias de prevención***

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para informar sobre los distintos tipos de maltrato infantil.
2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas, su contenido y aplicación.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto y sobre las consecuencias jurídicas del maltrato infantil.
4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.

***Etapas******Etapas: Activación***

***Responsables:*** El Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.

***Plazos:*** Dentro de las 24 horas desde la detección de las conductas o de denunciado el hecho.

**Acciones:**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (Directivo, apoderado, profesor, asistente de la educación, estudiante) podrá denunciar conductas de violencia escolar (agresiones, violencia psicológica o violencia social) que sea producida por un adulto sobre un menor. El Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor de aula, quien activara este protocolo e informará de forma inmediata al Director. Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será el Director quién podrá recibirla. Si el Director es el denunciado, la denuncia será recibida por el Profesor de aula.
2. Si se trata de una situación de violencia que se está produciendo en ese mismo instante (como una pelea) el Encargado de Convivencia o su superior jerárquico según sea el caso, podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo a sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto.
3. El Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor de aula podrá adoptar algunas de las medidas de resguardo:
  - Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
  - Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados y evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización.
  - Permitir que el niño y/o niña este siempre acompañado por un adulto.
  - Derivar a la oficina de protección de derechos que corresponda al domicilio del estudiante.
  - Derivar a orientación escolar o a centro de salud.
  - En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.

**OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD**

<b>Dirección</b>	El Parrón 548, La Cisterna
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25485061 / +562 25594408
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:opdcisterna@gmail.cl">opdcisterna@gmail.cl</a>

**CESFAM SANTA ANSELMA**

<b>Dirección</b>	Santa Anselma 0377, La Cisterna
<b>Contacto telefónico</b>	+562 2 558 0678

**HOSPITAL DR. EXEQUIEL GONZÁLEZ CORTÉS**

<b>Dirección</b>	Barros Luco 3301, La Cisterna
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25765650 / +562 25765850

**HOSPITAL BARROS LUCO TRUDEAU**

<b>Dirección</b>	Gran Av. José Miguel Carrera 3604, La Cisterna
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25763000

4. El Director del establecimiento podrá adoptar, si hubiera algún adulto involucrado debe separar al adulto presunto agresor del contacto con los estudiantes, si fuera el caso, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. en ese mismo instante cualquiera de las siguientes medidas de resguardo:

- a. Si el denunciado es trabajador del establecimiento: Podrá disponerse la suspensión de todas labores en las que tenga que relacionarse con estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. En casos de extrema gravedad podrá suspenderse al trabajador de sus funciones conforme a lo dispuesto en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad. Se considera siempre un caso grave cuando exista peligro o amenaza grave para la integridad y seguridad del trabajador.
  - b. Si el denunciado es un apoderado del establecimiento: El establecimiento podrá disponer la prohibición de ingresar al establecimiento durante la jornada escolar como medida precautoria, sin perjuicio de realizar el cambio de apoderado una vez que se determine su responsabilidad.
  - c. Si el denunciado es un trabajador dependiente de una empresa que realizar trabajos en el establecimiento. El establecimiento como empresa mandante deberá solicitar a la empresa mandataria que adopte las medidas necesarias para que el denunciado no tenga contacto con los estudiantes dentro del establecimiento.
5. Este protocolo deberá resguardar el interés superior del niño y/o niña.

<b><i>Etapa: Comunicación a los padres y/o apoderados</i></b>
<b><i>Responsables:</i></b> Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.
<b><i>Plazos:</i></b> Dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
<b><i>Acciones</i></b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Encargado de Convivencia y/o profesor de aula comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados, personalmente.</li> <li>2. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Si no se lograra un contacto telefónico, o no fuera posible enviar un mensaje, se informará vía libreta de comunicaciones o través de un correo un correo electrónico a la casilla que tuvieran registrada, en última instancia.</li> <li>3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y ficha de entrevista de apoderado.</li> </ol>

<b><i>Etapa: Denuncia y solicitud de medida de protección</i></b>
<b><i>Responsables:</i></b> Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.
<b><i>Plazos:</i></b> Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.
<b><i>Acciones:</i></b>

1. Si de los hechos surgen antecedentes de la comisión de un delito, el Director, Profesor de aula y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá la denuncia ante:
  - a. En primera instancia, en Carabineros de Chile, pudiendo ser la 10A. Comisaría de La Cisterna, ubicada en Gran Avenida José Miguel Carrera N°9089, teléfono +562 29222881.
  - b. Si no posible, en el Ministerio Público, ubicado en Gran Avenida J. M. Carrera 3814, San Miguel, teléfono +562 29659000.
  - c. En su defecto, se interpondrá ante el Undécimo Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl).
  - d. En última instancia, ante la Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada Fernández Albano 172, La Cisterna, teléfono +562 27083056, correo electrónico [bicrim.lci@investigaciones.cl](mailto:bicrim.lci@investigaciones.cl)

***Etapa: Traslado a centro asistencial***

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.

**Plazos:** Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

***Acciones:***

1. En caso que sea necesario constatar lesiones, el encargado llevará a la o el estudiante al Servicio Médico Legal o al servicio médico más cercano.
2. En caso de presentar heridas, el equipo directivo evaluará el grado de gravedad, distinguiendo si hay riesgo de vida del estudiante o no. Si la hay se llamará a una ambulancia para que sea trasladado al centro asistencial de salud que corresponda.
3. El establecimiento tendrá un registro de los estudiantes que cuentan con seguros privados de atención y serán derivados al centro asistencial de salud que corresponda a su seguro de salud. En su defecto, deberá ser trasladado al centro más cercano, pudiendo ser el CESFAM o bien para casos de mayor gravedad al Hospital. Si no hay riesgo de vida, deberá trasladarlo el apoderado o trabajadores de la escuela si no fuera posible la rápida asistencia del apoderado.

***Etapa: Recolección de antecedentes***

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor de aula.

**Plazos:** Dentro de 6 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho.

***Acciones:***

1. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como: revisar el libro de clases, entrevistar a profesores u otros actores relevantes. Sólo eventualmente podrá entrevistar al afectado, evitando siempre la revictimización.
2. El Encargado de Convivencia y/o profesor de aula conversará con los apoderados del estudiante afectado. En un primer momento es recomendable hablar solo con los apoderados, entregándoles la información recopilada y dándoles el espacio y contención para asimilar y comprender la situación. No ocultar información ni minimizar los hechos y evitar emitir juicios sobre los participantes. Dar espacio para que hagan las consultas que quieran y explicar el procedimiento a seguir considerado en el protocolo del Reglamento Interno.
3. El Encargado de Convivencia y/o profesor de aula junto con el Director del establecimiento conversarán con el adulto involucrado, debiendo garantizar el principio de presunción de inocencia, es decir no podrán adoptar medidas sancionadoras mientras no se haya comprobado debidamente el hecho y su participación.

**Etapa: Ejecución de medidas formativas**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/ profesor de aula.

**Plazos:** Dentro de 14 días hábiles contados desde que se tuvo conocimiento del hecho.

**Acciones:**

1. Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas:
  - Plan de acción escuela–apoderado, intervenciones a nivel del grupo curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, medidas de reparación, reubicación de estudiante, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, y compromiso profesor–estudiante.
2. Una vez identificadas las medidas a adoptar, se coordinará con el estudiante y/o padres o apoderados la ejecución de estas. Al adoptar estas medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
3. Se trabajará con los involucrados en los métodos alternativos de resolución de conflictos, en caso de requerirse.
4. Se iniciarán los procedimientos sancionatorios para la aplicación de medidas disciplinarias al funcionario, en los casos que corresponda.
5. Se activarán los demás protocolos que correspondan.

<b><i>Etapa: Seguimiento y cierre</i></b>
<b><i>Responsables:</i></b> Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor de aula.
<b><i>Plazos:</i></b> Dentro de 12 días hábiles contados desde que se tuvo conocimiento del hecho.
<b><i>Acciones</i></b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizadas las acciones, se comunicará al padre y/o apoderado del cierre del protocolo y de las medidas adoptadas.</li><li>2. Si de los antecedentes se desprende la responsabilidad de un trabajador del establecimiento, se podrán adoptar las medidas que establece el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, o las que la ley señale. Lo anterior, sin perjuicio de las denuncias que se interpongan dentro de la activación de este protocolo.</li></ol>

<b><i>Conceptualización</i></b>
<p>Pueden constituir situaciones de maltrato entre adultos cuando hay conductas de agresividad, agresiones físicas, violencia psicológica y/o violencia social en los mismos términos señalados en el protocolo de maltrato y/o violencia escolar entre adultos miembros de la comunidad educativa. Los actos de maltrato puede ser entre funcionarios, entre apoderados y entre apoderados y trabajadores. Algunos de estos actos pueden constituir delitos.</p> <p>En estos casos, se deberá seguir este protocolo para denunciarlos, siendo responsabilidad de la fiscalía establecer los pasos a seguir en cuanto a su calificación.</p>
<b><i>Estrategias de prevención</i></b>
<p>Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jornadas para padres y/o apoderados para informar sobre los distintos tipos de maltrato.</li> <li>2. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto.</li> <li>3. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.</li> </ol>
<b><i>Etapas</i></b>
<b><i>Etapa: Activación</i></b>
<b><i>Responsables:</i></b> Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.
<b><i>Plazos:</i></b> Dentro de las 24 horas desde la detección de las conductas o de denunciado el hecho.
<b><i>Acciones:</i></b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El adulto afectado podrá denunciar conductas de violencia escolar (agresiones, violencia psicológica o violencia social) que hubiese sufrido por parte de un apoderado u otro adulto. El Encargado de Convivencia Escolar, quien activará este protocolo, recibirá estas denuncias e quién informará de forma inmediata al Director. Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será el Director quién podrá recibirla. Si el Director es el denunciado, la denuncia será recibida por el sostenedor.</li> <li>2. Si se trata de una situación de violencia que se está produciendo en ese mismo instante, el Encargado de Convivencia y/o profesor de aula podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo a sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto.</li> </ol>

3. El Director del establecimiento podrá adoptar en ese mismo instante cualquiera de las siguientes medidas de resguardo:

- a. Si el agredido es trabajador del establecimiento: Podrá disponerse la suspensión de todas labores en las que tenga que relacionarse con su agresor. En casos de extrema gravedad podrá suspenderse al trabajador de sus funciones conforme a lo dispuesto en el RIOHS. Se considera siempre un caso grave cuando exista peligro o amenaza grave para la integridad y seguridad del trabajador.
- b. Si el agresor es trabajador del establecimiento: Podrá disponerse la suspensión de todas labores en las que tenga que relacionarse con el agredido. En casos de extrema gravedad podrá suspenderse al trabajador de sus funciones conforme a lo dispuesto en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad. Si de los antecedentes se desprende la responsabilidad de un trabajador del establecimiento, se podrán adoptar las medidas que establece el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, o las que la ley señale. Lo anterior, sin perjuicio de las denuncias que se interpongan dentro de la activación de este protocolo.
- c. Si el agredido es un apoderado del establecimiento o un trabajador dependiente de una empresa que realiza trabajos en el establecimiento, la dirección adoptará medidas tendientes a evitar que el hecho se produzca en el futuro y adoptará medidas para su seguridad dentro del establecimiento.
- d. Si el agresor es un apoderado del establecimiento o un trabajador dependiente de una empresa que realiza trabajos en el establecimiento, la dirección adoptará medidas tendientes a evitar que el hecho se produzca en el futuro y adoptará medidas para su seguridad, proporcionales a la gravedad del caso. Estas pueden ser el cambio de apoderado, limitaciones del padre y/o apoderado de ingreso al establecimiento o la solicitud a la empresa mandante que adopte las medidas disciplinarias que correspondan.

**Etapa: Denuncia y solicitud de medida de protección**

**Responsables:** Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.

**Plazos:** Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

**Acciones:**

1. Si de los hechos surgen antecedentes de la comisión de un delito, el Director, Profesor de aula y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá la denuncia ante:

- a. En primera instancia, en Carabineros de Chile, pudiendo ser la 10A. Comisaría de La Cisterna, ubicada en Gran Avenida José Miguel Carrera N°9089, teléfono +562 29222881.
- b. Si no posible, en el Ministerio Público, ubicado en Gran Avenida J. M. Carrera 3814, San Miguel, teléfono +562 29659000.
- c. En su defecto, se interpondrá ante el Undécimo Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl).

<p>d. En última instancia, ante la Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada Fernández Albano 172, La Cisterna, teléfono +562 27083056, correo electrónico <a href="mailto:bicrim.lci@investigaciones.cl">bicrim.lci@investigaciones.cl</a></p> <p>2. Si los hechos no ocurrieran dentro del establecimiento, el afectado podrá denunciar el delito, si así lo estimara necesario.</p>
--

<b><i>Etapa: Traslado a centro asistencial</i></b>
<b>Responsables:</b> Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.
<b>Plazos:</b> Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.
<b>Acciones:</b>
1. En caso que el afectado sea trabajador del establecimiento deberá activar el Seguro Social contra Accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales (ACHS).

<b><i>Etapa: Recolección de antecedentes</i></b>
<b>Responsables:</b> Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.
<b>Plazos:</b> Dentro de 6 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho.
<b>Acciones:</b>
<p>1. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como: revisar el libro de clases, entrevistar a profesores u otros actores relevantes.</p> <p>2. El Encargado de Convivencia y/o profesor de aula conversará con los involucrados por separado. Podrá realizar algún método para la resolución pacífica de conflictos, siempre que las partes manifiesten su conformidad con el proceso.</p> <p>3. Si de los antecedentes se desprende la responsabilidad de un trabajador del establecimiento, se podrán adoptar las medidas que establece el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, o las que la ley señale. Lo anterior, sin perjuicio de las denuncias que se interpongan dentro de la activación de este protocolo.</p>

<b><i>Etapa: Seguimiento y cierre</i></b>
<b>Responsables:</b> Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.
<b>Plazos:</b> Dentro de 12 días hábiles contados desde que se tuvo conocimiento del hecho.
<b>Acciones</b>

1. Realizadas las acciones, se comunicará a los involucrados el cierre del protocolo y las medidas adoptadas.

***Conceptualización***

El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

En una situación de abuso están presentes los siguientes elementos:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña y/o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño, niña y/o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- a. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
- b. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- c. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- d. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- e. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
- f. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- g. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- h. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- i. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- j. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

***Estrategias de prevención***

Se podrá realizar alguna de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados sobre como identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños y niñas.
2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD, Carabineros, PDI, etc.

3. Capacitación a los funcionarios sobre como identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños y niñas.
4. Difusión entre estudiantes sobre como prevenir vulneraciones en la esfera de la sexualidad.
5. Consecuencias del Abuso Sexual Infantil.

Con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños y niñas sufran tan grave vulneración se detallarán de forma general una serie de secuelas o consecuencias del Abuso Sexual Infantil, las pueden variar de un niño a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de este tanto a nivel físico como psicológico y social.

INDICADORES/ CONSECUENCIAS EMOCIONALES	INDICADORES/ CONSECUENCIAS COGNITIVAS	INDICADORES/ CONSECUENCIAS CONDUCTUALES
<b>A Corto Plazo o en Período Inicial a la Agresión</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sentimientos de tristeza y desamparo.</li> <li>- Cambios bruscos de estado de ánimo.</li> <li>- Irritabilidad.</li> <li>- Rebeldía.</li> <li>- Temores diversos.</li> <li>- Vergüenza y culpa.</li> <li>- Ansiedad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Baja en rendimiento escolar.</li> <li>- Dificultades de atención y concentración.</li> <li>- Desmotivación por tareas escolares.</li> <li>- Desmotivación general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conductas agresivas.</li> <li>- Rechazo a figuras adulta.</li> <li>- Marginación.</li> <li>- Hostilidad hacia el agresor.</li> <li>- Temor al agresor.</li> <li>- Embarazo precoz.</li> <li>- Enfermedades de Transmisión Sexual</li> </ul>
<b>A Mediano Plazo</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Depresión enmascarada o manifiesta.</li> <li>- Trastornos ansiosos.</li> <li>- Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio.</li> <li>- Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad.</li> <li>- Distorsión de desarrollo sexual</li> <li>- Temor a expresión sexual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repitencias escolares.</li> <li>- Trastornos del aprendizaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fugas del Hogar.</li> <li>- Deserción escolar.</li> <li>- Ingestión de drogas y alcohol.</li> <li>- Inserción en actividades delictuales.</li> <li>- Interés excesivo por juegos sexuales.</li> <li>- Masturbación compulsiva.</li> <li>- Embarazo precoz.</li> </ul>

- Intentos de suicidio o ideas suicidas.		- Enfermedades de Transmisión Sexual.
<b>A Largo Plazo</b>		
- Disfunciones sexuales. - Baja autoestima y pobre auto concepto. - Estigmatización: sentirse diferente a los demás. - Depresión. - Trastornos emocionales diversos.	- Fracaso escolar.	- Prostitución. - Promiscuidad sexual. - Alcoholismo. - Drogadicción. - Delincuencia. - Inadaptación social. - Relaciones familiares conflictivas.

Fuente: Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, (JUNJI) 2009.

### *Etapas*

#### *Etapas: Activación*

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.

**Plazos:** Dentro de 24 horas de conocido el hecho.

#### *Acciones:*

1. Cualquier persona que toma conocimiento o sospecha que un niño o niña está siendo o haya sido dañado en la esfera de la sexualidad por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no, deberá informarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia quien activará este protocolo.

Será suficiente indicador para activar este protocolo que:

- a. El propio niño o niña le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún compañero del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con niño o niña en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Algunos ejemplos son los siguientes:
  - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
  - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres)

- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o a estar en lugares específicos de éste.

2. Si el presunto agresor es un miembro de la comunidad educativa, se adoptarán todas las medidas necesarias para la separación del presunto agresor del contacto con los estudiantes. Se podrá solicitar la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula u otorgarse permisos administrativos, si así lo solicitara el denunciado. Se activarán los procedimientos que establezca el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

3. Si la presunta agresión se produjera entre estudiantes, primero se les entrevistará separadamente para verificar si hubo conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado. Si la hubo, se adoptará este protocolo. En caso contrario, se derivará a los estudiantes a orientación y se citará a los padres.

Cuando el relato provenga directamente de un niño o niña, sólo deberá consignarse por escrito lo que espontáneamente haya narrado, preocupándose de acogerlo. No podrá cuestionar el relato de modo tal que se evite la revictimización, bloquear su memoria o que sea inducido en sus dichos.

4. Se adoptará como medida de resguardo la derivación del estudiante a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna, o bien a la que corresponda al domicilio del afectado.

**OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD**

<b>Dirección</b>	El Parrón 548, La Cisterna
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25485061 / +562 25594408
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:opdcisterna@gmail.cl">opdcisterna@gmail.cl</a>

**CESFAM SANTA ANSELMA**

<b>Dirección</b>	Santa Anselma 0377, La Cisterna
<b>Contacto telefónico</b>	+562 2 558 0678

**HOSPITAL DR. EXEQUIEL GONZÁLEZ CORTÉS**

<b>Dirección</b>	Barros Luco 3301, La Cisterna
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25765650 / +562 25765850

**HOSPITAL BARROS LUCO TRUDEAU**

<b>Dirección</b>	Gran Av. José Miguel Carrera 3604, La Cisterna
<b>Contacto telefónico</b>	+562 25763000

5. Se resguardará la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciado, sin perjuicio de las instrucción de los procedimientos que contempla la normativa interna.

*Etapa: Comunicación a los padres y/o apoderados*

<b>Responsables:</b> Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.
<b>Plazos:</b> Dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
<b>Acciones</b>
<p>1. Los padres y/o apoderados serán citados tan pronto se active el protocolo y hasta 24 horas después de conocido el hecho, a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Si no se lograra un contacto telefónico, o no fuera posible enviar un mensaje, se informará vía agenda escolar o través de un correo un correo electrónico a la casilla que tuvieran registrada, en última instancia.</p> <p>2. En dicha reunión, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula comunicará a los padres y/o apoderados del o los estudiantes afectados la activación del protocolo, de los hechos que la motivaron y de la forma en la que se llevará a cabo.</p> <p>3. Si se sospecha de que son los padres y/o apoderados los presuntos agresores se comunicarán con posterioridad a la adopción de las medidas de resguardo y de traslado al centro asistencial.</p> <p>4. De la reunión se dejará registro en libro de clases y ficha de entrevista de apoderado.</p>

<b>Etapas:</b> <i>Denuncia y solicitud de medida de protección</i>
<b>Responsables:</b> Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.
<b>Plazos:</b> Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.
<b>Acciones:</b>
<p>1. Si de los hechos surgen antecedentes de la comisión de un delito, el Director, Profesor de aula y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá la denuncia ante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En primera instancia, en Carabineros de Chile, pudiendo ser la 10A. Comisaría de La Cisterna, ubicada en Gran Avenida José Miguel Carrera N°9089, teléfono +562 29222881.</li> <li>Si no posible, en el Ministerio Público, ubicado en Gran Avenida J. M. Carrera 3814, San Miguel, teléfono +562 29659000.</li> <li>En su defecto, se interpondrá ante el Undécimo Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página <a href="http://www.oficinajudicialvirtual.cl">www.oficinajudicialvirtual.cl</a>.</li> <li>En última instancia, ante la Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada Fernández Albano 172, La Cisterna, teléfono +562 27083056, correo electrónico <a href="mailto:bicrim.lci@investigaciones.cl">bicrim.lci@investigaciones.cl</a>.</li> </ol> <p>2. Si las conductas sexualizadas se produjeran entre menores de 14 años y si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona. En dicho caso, se interpondrá un requerimiento de protección de derechos</p>

ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración a la esfera de la sexualidad. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> .

***Etapa: Traslado a centro asistencial***

***Responsables:*** Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.

***Plazos:*** Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

***Acciones:***

1. En caso que sea necesario constatar lesiones, el encargado llevará al estudiante al Servicio Médico Legal o al servicio médico más cercano. Siempre será necesario constatar lesiones cuando se observe daño físico o el niño o niña manifiesten dolor. Paralelamente deberán informar a la familia.

***Etapa: Recolección de antecedentes***

***Responsables:*** Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.

***Plazos:*** Dentro de 6 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho.

***Acciones:***

1. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como: revisar el registros, entrevistar a educadoras u otros actores relevantes. Se debe evitar entrevistar al afectado, para no provocar la revictimización. Se protegerá 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 no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad.

2. El Encargado de Convivencia y/o Educadora conversará con los apoderados del estudiante afectado, salvo si alguno de éstos es el presunto agresor. En un primer momento es recomendable hablar solo con los apoderados, entregándoles la información recopilada y dándoles el espacio y contención para asimilar y comprender la situación. No ocultar información ni minimizar los hechos y evitar emitir juicios sobre los participantes. Dar espacio para que hagan las consultas que quieran y explicar el procedimiento a seguir considerado en el protocolo del Reglamento Interno.

3. Si fuera el caso, el Encargado de Convivencia y/o Educadora junto con el Director del establecimiento conversarán con el adulto involucrado, debiendo garantizar el principio de presunción de inocencia, sin perjuicio de iniciar los procedimientos sancionadores que contemple el reglamento interno de convivencia escolar o el reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

<b><i>Etapa: Ejecución de medidas formativas</i></b>
<b><i>Responsables:</i></b> Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.
<b><i>Plazos:</i></b> Dentro de 14 días hábiles contados desde que se tuvo conocimiento del hecho.
<b><i>Acciones:</i></b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Plan de acción escuela–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, medidas de reparación, tiempo de reflexión y suscripción de compromisos.</li> </ul> </li> <li>2. Una vez identificadas las medidas a adoptar, se coordinará con el estudiante y/o padres o apoderados la ejecución de estas. Al adoptar estas medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.</li> <li>3. Se trabajará con los involucrados en los métodos alternativos de resolución de conflictos, en caso de requerirse.</li> <li>4. Se iniciarán los procedimientos sancionatorios para la aplicación de medidas disciplinarias al funcionario, en los casos que corresponda.</li> <li>5. Se activarán los demás protocolos que correspondan.</li> </ol>

<b><i>Etapa: Seguimiento y cierre</i></b>
<b><i>Responsables:</i></b> Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.
<b><i>Plazos:</i></b> Dentro de 12 días hábiles contados desde que se tuvo conocimiento del hecho.
<b><i>Acciones</i></b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizadas las acciones, se comunicará a los padres y/o apoderados del niño o niña afectado del cierre del protocolo y de las medidas adoptadas.</li> <li>2. Si de los antecedentes se desprende la responsabilidad de un trabajador del establecimiento, se podrán adoptar las medidas que establece el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, o las que la ley señale. Lo anterior, sin perjuicio de las denuncias que se interpongan dentro de la activación de este protocolo.</li> </ol>

---

Título XVIII. **PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA CON ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO**

---

***Conceptualización***

Las enfermedades infectocontagiosas son todas aquellas que pueden contagiarse de una persona a otra, por contacto directo (gotitas de saliva, deposiciones, estornudos), indirecto a través de objetos (cucharas, juguetes, pañuelos, ropa de cama, toallas, peinetas), o a través de un intermediario portador (ejemplo: mosca, ratón u otro).

Los síntomas y signos de una enfermedad infectocontagiosa se pueden manifestar con mayor o menor intensidad, por lo que es muy importante identificarlos oportunamente sin tratar de buscar una asociación particular con alguna de ellas. Sólo un médico puede determinar un diagnóstico e indicar si corresponde a una enfermedad de alto contagio.

Las características de enfermedades de alto contagio más comunes son:

- Enfermedades Respiratorias: Como el resfrío común, bronquitis, neumonitis o laringitis son las que más afectan el sistema respiratorio de los niños. Otras enfermedades a los que están expuestos son la influenza, virus sincicial respiratorio y adenovirus.
- Enfermedades Digestivas: Síntomas como diarrea aguda y gastroenteritis, pueden ser provocados por el Virus Rotavirus, Norovirus y Adenovirus.
- Enfermedades Infectocontagiosas: Este tipo de enfermedades se caracterizan por su fácil y rápida transmisión. Entre las más comunes están la varicela (virus varicela), el Síndrome pie, mano y boca (Virus Coxsackie), la escarlatina (Estreptococo), y la estomatitis herpética (Virus Herpes). También dentro de este grupo podemos encontrar La Quinta Enfermedad (Parvovirus), el impétigo (Estreptococo-Estafilococo) y la meningitis (Neumococo-Meningococo-Hemofilus-B).
- Enfermedades Parasitarias: Causadas por la presencia de parásitos, las enfermedades de este tipo con más presencia entre niños los niños son la pediculosis (piojos), oxiuriasis (pidulles) y sarna.

Frente al diagnóstico de una enfermedad infectocontagiosa que requiera la administración de un fármaco se activara el protocolo de administración de medicamentos en caso de enfermedad de alto contagio.

**Procedimiento para la administración de medicamentos en caso de enfermedad de alto contagio**

- En caso en que el estudiante de párvulo sea diagnosticado con una enfermedad de alto contagio la educadora o las asistentes podrán administrar medicamentos dentro de la jornada escolar y siempre que apoderado no pueda administrar un medicamento por enfermedad, ni ningún otro familiar.

- El apoderado deberá acudir al establecimiento a firmar una autorización, además de exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración.
- Se permitirá la administración de ciertos medicamentos en la escuela, siempre que ningún familiar del menor pueda asistir a entregar la dosis recetada.
- El apoderado deberá firmar una solicitud/autorización para que el profesor jefe se responsabilice de la administración del medicamento.
- Para la debida administración el apoderado debe entregar la siguiente documentación:
  - a. Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.
  - b. Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.
  - c. Autorización para administrar medicamentos.
  - d. Calendario de administración de medicamentos.
- Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del estudiante, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal y/o mensual de éste en Dirección, según lo acordado.

#### **Seguimiento y cierre**

El Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula monitoreará la evolución del párvulo, solicitando al padre y/o apoderado el alta del párvulo una vez que esté termine su tratamiento farmacológico.

**Introducción**

Los párvulos que comienzan su proceso de control de esfínter serán apoyados por los adultos a cargo, tanto en el hogar como en la escuela, en la adquisición progresiva de esta función, manteniendo comunicación sobre la manera de motivarlos y reconocer sus avances.

Con el objeto de regular el procedimiento de cambios de ropa y/o de pañales en caso de que sea necesario, se adoptarán las siguientes medidas:

**En caso de cambio de ropa:**

1. Al momento de la matrícula el apoderado firmará su autorización o rechazo, por escrito, del cambio de ropa de su hijo y/o pañales. Es el apoderado u otro adulto designado por éste, el responsable de concurrir a la escuela a realizar dicho procedimiento, sólo en casos puntuales en caso de que este no pueda concurrir al establecimiento, la escuela procederá a la muda de ropa o cambio de pañales.
2. En caso de alguna emergencia como: ensuciar o mojar su ropa, accidente durante el trayecto a la escuela o durante la jornada escolar, se avisará de inmediato a Dirección, quien contactará al apoderado para ser avisado de dicha situación y tomar las medidas necesarias.
3. En los casos en que los estudiantes se orinen o defequen dentro de la jornada escolar podrán lavarse y cambiarse de ropa, de forma autónoma, supervisados por el apoderado o funcionario a cargo, previamente autorizado. Está prohibido a todo el personal de la escuela limpiar o lavar partes íntimas del párvulo sin autorización.
4. En caso de alumnos que no pueda realizar este procedimiento de forma autónoma y de que el apoderado no pueda llegar al establecimiento en menos de 30 minutos o que no pueda asistir, la escuela procederá a llamar a los otros contactos de emergencia señalados por el apoderado al firmar la autorización.
5. Si presentan dificultades para realizar de manera autónoma el cambio de ropa, el profesor jefe, educadora y/o asistente de aula, podrán ayudar al estudiante a que pueda hacerlo con el objeto de apoyar el desarrollo progresivo del estudiante. Estas operaciones siempre deberán ser supervisadas por otro adulto, siendo a dos adultos a cargo del procedimiento.
6. El cambio de ropa se realizará bajo la siguiente modalidad:
  - A los alumnos de Nivel Medio Mayor, se les cambiara la ropa en presencia de dos adultos pertenecientes al personal de la escuela, en la sala de baño en la cual existe una cámara de vigilancia cuya grabación dura 5 días.
  - A los alumnos de Nivel Prekínder, se les cambiara la ropa en presencia de dos adultos pertenecientes al personal de la escuela, en la sala de baño en la cual existe una cámara de vigilancia cuya grabación dura 5 días.
  - A los alumnos de Nivel Kínder, se les indicara verbalmente las instrucciones para que el párvulo se cambie la ropa, si el niño presenta dificultad en esta tarea, uno de los dos adultos que lo acompañan le ayudara. Esto será, en la sala de baño en la cual existe una cámara de vigilancia cuya grabación dura 5 días.

No obstante, dichas acciones solo realizarán bajo una autorización por escrita del apoderado que se solicitara al momento de la matricula.

### **En el caso de uso de pañales y muda:**

Para el caso de aquellos estudiantes que usen pañales el equipo educativo deberá informar al apoderado, recordando la forma en que se realizan los procesos de muda e higiene después que niños y niñas orinen y/o defecuen.

Los niños que comienzan su proceso de control de esfínter serán apoyados por los adultos a cargo, tanto en el hogar como en el establecimiento, en la adquisición progresiva de esta función, manteniendo comunicación sobre la manera de motivarlos y reconocer sus avances. Es responsabilidad de las familias apoyar y colaborar para el logro de los aprendizajes de párvulos.

El procedimiento ante situaciones de cambio de pañales será el siguiente:

1. La escuela contactará al apoderado para informar de la situación.
2. El apoderado deberá concurrir a la escuela a realizar dicho procedimiento.
3. En el caso de que el apoderado no pueda ser contactado o no pueda asistir, la escuela procederá a llamar a los otros contactos de emergencia señalados por el apoderado al firmar la autorización.
4. La familia tendrá la responsabilidad de enviar las mudas de ropa necesarias para su cambio, independiente que decida traer consigo ese día otra muda.
5. En caso, circunstancial, en que el apoderado u otro adulto designado no pueda concurrir al establecimiento, la escuela procederá a realizar el cambio de pañales.
6. El cambio de pañales se realizará bajo la siguiente modalidad:
  - A los párvulos, independiente del nivel, se les cambiara de pañal en presencia de dos adultos pertenecientes al personal de la escuela, en la sala de baño en la cual existe una cámara de vigilancia cuya grabación dura 5 días.
  - Antes del cambio de pañales se prepararán las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que se requiere: pañal, ropa, toalla desechable, guantes desechables u otro, la que quedarán al alcance de la mano.
  - Se ubicará al niño en el centro, manteniendo siempre el contacto visual y, al menos, una mano en contacto con el niño para evitar riesgo de caída.
  - Realizar el procedimiento de cambio de pañales y eliminar de inmediato en el basurero el pañal, al igual que los guantes, si han sido utilizados.
  - Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la muda.

No obstante, dichas acciones solo se realizarán bajo una autorización por escrita del apoderado que se solicitara al momento de la matricula.

En ningún caso se podrá prohibir o condicionar el ingreso del niño, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por la falta de ropa de cambio y/o el uso de pañales.

***Conceptualización***

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

Algunos conceptos a tener en cuenta:

- a. Autocuidado: capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos.
- b. Prevención de riesgos: son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en la escuela.
- c. Accidente: Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte.
- d. Accidente a causa de los estudios: cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo una caída en clases de Educación Física.
- e. Accidente con ocasión de los estudios: cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.
- f. Acción insegura: es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.
- g. Condición insegura: es cuando el riesgo está presente en la infraestructura de la escuela, por ejemplo: vías de evacuación no señalizadas.

Comité de Seguridad Escolar:

Este estará encargado de canalizar la participación de las distintas entidades presentes en el espacio local de la escuela. Este comité es el encargado de coordinar las acciones de autocuidado y prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación de todos los actores.

Gravedad de los accidentes:

- a. Accidente Leve: se refiere a aquellos que solo requieren la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- b. Accidente menos Grave: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza, esguince.
- c. Accidente Grave: son aquellos que requieren atención médica inmediata como caídas de altura, golpes fuertes en cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos. Hay riesgo de vida.

***Estrategias de prevención***

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. El establecimiento dará a conocer su plan de prevención de accidentes, en atención a su infraestructura y características particulares.
2. Anualmente se evaluará en el Consejo Escolar los accidentes ocurridos y se revisarán las posibles medidas de prevención de los mismos.
3. Se identificará a los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.
4. Prevenir a la comunidad ante la ocurrencia de accidentes. Se señala que la escuela cuenta con atención corresponde a primeros auxilios básicos, los que no sustituyen la atención médica en un centro de salud.

### ***Etapas***

#### ***Etapas: Activación***

***Responsables:*** Adulto a cargo del estudiante accidentado.

***Plazos:*** Dentro de la jornada en que se produjo el accidente.

#### ***Acciones:***

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será del adulto a cargo del estudiante (profesor, auxiliar, otro).

2. En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al adulto a su cargo en caso de que su salud se lo permita, o bien, cualquier otro miembro de la comunidad deberá dar aviso al adulto a cargo.

3. El adulto a cargo del estudiante accidentado deberá informar inmediatamente al equipo directivo.

4. El equipo directivo evaluará el grado de gravedad del accidente distinguiendo si hay riesgo de vida del estudiante o no. Si la hay se llamará a una ambulancia para que sea trasladado al centro asistencial, de lo contrario deberá trasladarlo el apoderado o trabajadores de la escuela si no fuera posible la rápida asistencia del apoderado. Al llegar el apoderado y en la primera reunión deberá extenderse el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

El establecimiento tendrá un registro que permita identificar a los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.

En los demás casos podrá ser trasladado a:

<b>CESFAM SANTA ANSELMA</b>	
Dirección	Santa Anselma 0377, La Cisterna
Contacto telefónico	+562 2 558 0678
<b>HOSPITAL DR. EXEQUIEL GONZÁLEZ CORTÉS</b>	
Dirección	Barros Luco 3301, La Cisterna
Contacto telefónico	+562 25765650 / +562 25765850
<b>HOSPITAL BARROS LUCO TRUDEAU</b>	
Dirección	Gran Av. José Miguel Carrera 3604, La Cisterna
Contacto telefónico	+562 25763000

5. Frente a una enfermedad del estudiante se contactará al apoderado para informarle que debe retirar al estudiante.

6. El adulto que estaba a cargo del estudiante al momento de la ocurrencia del accidente registrara la información de éste, siendo oportunidad del Director levantar acta del seguro escolar. Esta información podrá ser compartida con el Comité de Seguridad Escolar, responsable de implementar políticas, con el fin de realizar una labor de prevención de accidentes a futuro.

**Etapa: Comunicación a los padres y/o apoderados**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.

**Plazos:** Dentro de la jornada en que se produjo el accidente.

**Acciones**

1. El Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor de aula o algún integrante del equipo directivo comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados, personalmente.

2. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Si no se lograra un contacto telefónico, o no fuera posible enviar un mensaje, se informará vía libreta de comunicaciones o través de un correo un correo electrónico a la casilla que tuvieran registrada, en última instancia.

3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y ficha de entrevista de apoderado.

4. En la misma reunión el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención, en caso que corresponda.

**Etapa: Traslado a centro asistencial**

<b>Responsables:</b> Equipo directivo.
<b>Plazos:</b> Dentro de la jornada en que se produjo el accidente.
<b>Acciones:</b>
<p>1. Si hay riesgo de vida del estudiante.</p> <p>Cualquier miembro del equipo directivo llamará a una ambulancia. El encargado de enfermería aplicará primeros auxilios. En el mismo momento se contactará al apoderado del estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo.</p> <p>2. No hay riesgo de vida del estudiante pero requiere atención médica.</p> <p>El equipo directivo dispondrá el contacto con el apoderado o los contactos de emergencia de la forma más expedita posible para que se presente al establecimiento a retirar al estudiante para trasladarlo al centro asistencial. Si el apoderado no pudiera llegar en menos de una hora o manifestará su imposibilidad de hacerlo, el encargado de primeros auxilios de la escuela y/o Encargado de Convivencia trasladará al centro médico más cercano. Además, se informará al apoderado inmediatamente para que pueda acompañar a su pupilo en dicho centro.</p>

<b><u>Etapa: Recolección de antecedentes</u></b>
<b>Responsables:</b> Encargado de Convivencia Escolar, Profesor de aula y/o adulto a cargo del estudiante accidentado.
<b>Plazos:</b> Dentro de 6 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho.
<b>Acciones:</b>
<p>1. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como: revisar el libro de clases , entrevistar a profesores u otros actores relevantes.</p> <p>2. Emitir informe para efectos de que el Comité de Seguridad Escolar realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.</p>

<b><u>Etapa: Seguimiento y cierre</u></b>
<b>Responsables:</b> Encargado de Convivencia Escolar, profesor de aula y/o adulto a cargo del estudiante.
<b>Plazos:</b> Dentro de 6 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho.
<b>Acciones</b>

1. Realizadas las acciones, se comunicará a los apoderados el cierre del protocolo y el informe del accidente.
2. Cuando el estudiante esté de alta el apoderado debe traer documento de atención médica, e informar sobre su situación.



<b><i>Conceptualización</i></b>
<p>Por <i>salida pedagógica</i> entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera de la escuela, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes y alumnas.</p> <p>En el nivel educativo de párvulo, se regula la implementación y ejecución de diversas salidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Las salidas pedagógicas al entorno cercano: estas experiencias educativas favorecen que los estudiantes se sitúen en su realidad social, cultural y natural. Se realizan dentro del perímetro más cercano al establecimiento y por un periodo breve de tiempo, promoviendo de esta manera aprendizajes específicos, por ejemplo, conocer la feria del sector o los servicios públicos, entre otros.</li> <li>b. Las salidas pedagógicas que implican un mayor despliegue de recursos son planificadas en relación con la temática a abordar y tienden a ser a lugares más apartados al establecimiento.</li> </ol> <p>Toda salida pedagógica se enmarca, por una parte, en los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo, así como también en la posible planificación de las actividades deportivas.</p>
<b><i>Etapas</i></b>
<b><i>Etapa: Activación</i></b>
<b><i>Responsables:</i></b> Dirección y profesor a cargo de la actividad.
<b><i>Plazos:</i></b> La planificación anual es informada a través del calendario escolar y se firma una autorización para todas las salidas pedagógicas del año escolar.
<b><i>Acciones:</i></b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se enviará una solicitud de autorización, al momento de matrícula, para todas las salidas pedagógicas del año escolar, esta deberá ser firmadas y enviada a la escuela. Se informará que el estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad, además el apoderado puede modificar esta autorización cuando lo requiera, informando a dirección y/o profesor del nivel.</li> <li>2. Las salidas pedagógicas, en que se requiera bus, cumplirán con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir del establecimiento y regresar al mismo.</li> </ol>

3. Se mantendrá un número de adultos responsables asistentes suficientes por estudiantes, con el fin de resguardar de manera efectiva la seguridad de estos.
4. El profesor a cargo entregará un informe con la determinación de las responsabilidades de cada uno de los adultos en la salida una hoja de ruta al sostenedor, tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la profesora, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
5. El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, también portarán credenciales con su nombre y apellido. Solo asistirán apoderados cuando algún estudiante necesite asistencia constante de forma exclusiva, y durante la salida podrá asistir sólo su hijo.
6. Al inicio y regreso se verificarán la presencia de cada uno de los estudiantes asistentes. Asimismo, si la llegada se produjera con posterioridad al término de la jornada escolar sólo podrá ser retirado por su apoderado, o quién tenga la autorización para hacerlo.

<b><u>Etapa: Comunicación a los padres y/o apoderados</u></b>
<b>Responsables:</b> Dirección y profesor a cargo de la actividad.
<b>Plazos:</b> Comunicación anual a través del calendario escolar
<b>Acciones</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección enviará la autorización que se firma anualmente y en donde se señalan todas las salidas pedagógicas contempladas en el año escolar.</li> <li>2. El apoderado podrá solicitar mayor información, de requerirla, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Listado de profesores y apoderados que asistirán; datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s); Datos del Profesor responsable; Datos del transporte en el que van a ser trasladados, entre otros.</li> </ul> </li> <li>3. Se informará que el estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad. El establecimiento adoptará las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo, debiendo el estudiante permanecer en el recinto escolar el día de la actividad pedagógica.</li> </ol>

<b><u>Etapa: Traslado a centro asistencial</u></b>
<b>Responsables:</b> Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula
<b>Plazos:</b> Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.
<b>Acciones:</b>

1. Si es de cuidado, el estudiante será derivado al centro asistencial más cercano al lugar del accidente.
2. El adulto a cargo se comunicará con algún miembro del equipo directivo y apoderados del estudiante, informando sobre el accidente y el centro al que está siendo trasladado.
3. El resto de los estudiantes quedarán a cargo del otro adulto responsable, el que evaluará junto con la dirección del establecimiento el regreso al establecimiento o si continuarán con la salida pedagógica.
4. En caso de que el estudiante tenga un accidente y sea trasladado a un centro médico, en el primer encuentro formal que dirección tenga con los apoderados del afectado se extenderá el acta del seguro escolar.
5. Una vez que el apoderado asista al centro de salud al que fue trasladado el estudiante, el profesor y/o funcionario podrá regresar a sus funciones.

***Presentación***

Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Los establecimientos en sus proyectos educativos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

La Ley General de Educación, señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Es por esta razón que como Escuela Especial de Lenguaje Aprendamos Juntos, nos sumamos a la normativa vigente, aunque no corresponda la existencia de esta situación en nuestros niños y niñas que se encuentran dentro de un rango etario de tres a cinco años once meses; edades en las cuales, por su biología y desarrollo anatómico, resultaría muy extraño aunque no imposible, dado el caso ocurrido con la menor Lina Medina, en el año 1939, y luego otra menor de 11 años en el año 2007. No obstante, aunque sea improbable la exigencia de Ministerio de Educación de nuestro país, lo considera por lo que se elabora y se informa a quienes correspondan.

***Conceptualización***

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres).

La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años. El embarazo en la

adolescencia, es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.

### ***Derechos y deberes de las partes involucradas***

- I. Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad.
  - La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
  - La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
  - La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
  - La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
  - Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- II. Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad.
  - La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
  - La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
  - La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
  - La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
  - La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
  - La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Establecimiento Educativo en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- III. Deberes del estudiante en condición de progenitor.
  - El alumno debe informar a las autoridades del Establecimiento Educativo de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
  - Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.
- IV. Derechos del estudiante en condición de progenitor.

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre

V. Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad y paternidad.

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- \* El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

VI. Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad y paternidad.

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- \* El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado

VII. Deberes del Establecimiento Educacional con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas.

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del Establecimiento Educacional.

<i><b>Etapas</b></i>
<i><b><u>Etapas: Activación</u></b></i>
<i><b>Responsables:</b></i> Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.
<i><b>Plazos:</b></i> Dentro de los 6 primeros días de que se tomó conocimiento del hecho.
<i><b>Acciones:</b></i>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los padres o la estudiante informarán al director del establecimiento o al jefe técnico pedagógico el estado de embarazo y harán llegar dentro del plazo de 6 días certificado médico que lo acredite.</li> <li>2. Si la información del estado de embarazo es proporcionada por una persona ajena a la familia de la estudiante se citará a los padres en la forma que se señala en la etapa siguiente.</li> </ol>
<i><b><u>Etapas: Comunicación a los padres y/o apoderados</u></b></i>
<i><b>Responsables:</b></i> Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.
<i><b>Plazos:</b></i> Dentro de los 6 primeros días de que se tomó conocimiento del hecho.
<i><b>Acciones</b></i>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El encargado de convivencia comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados, personalmente.</li> <li>2- Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Con todo, siempre se enviará un correo electrónico al menos a uno de ellos, siempre que hubieran consignado uno. Si no se lograra un contacto telefónico, ni consta un correo electrónico se enviará un correo certificado a su domicilio a más tardar al día hábil siguiente.</li> <li>3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y su contenido podrá constar en un acta separada.</li> <li>4. Si en dicha reunión los padres o la estudiante confirmaran el estado de embarazo remitirán a la dirección el certificado respectivo.</li> </ol>
<i><b><u>Etapas: Denuncia y solicitud de medida de protección</u></b></i>
<i><b>Responsables:</b></i> Director
<i><b>Plazos:</b></i> Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho

<b><i>Acciones:</i></b>
1. Si la estudiante embarazada es menor de 14 años el director interpondrá la denuncia ante el <b>Ministerio Público</b> (Av. Pedro Montt 1606, Santiago, Fono 600 333 0000), si no posible se interpondrá ante el <b>Tercer Juzgado de Garantía</b> ( <a href="http://www.oficinajudicialvirtual.cl">www.oficinajudicialvirtual.cl</a> ), en su defecto ante la <b>Policía de Investigaciones</b> (Unidad Brigada de Investigación Criminal Independencia, Dirección General Borgoño 1204, piso 5, Independencia.. Teléfono 2-2708 18 08. Correo electrónico <a href="mailto:bicrim.ind@investigaciones.cl">bicrim.ind@investigaciones.cl</a> ) o <b>Carabineros de Chile</b> (39A. Comisaría Radiopatrullas. Dirección: Carrion N° 1795, Independencia. Fono: 2 - 29224100).
<b><i>Etapa: Ejecución de medidas formativas</i></b>
<b><i>Responsables:</i></b> Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.
<b><i>Plazos:</i></b> Durante todo el embarazo de la estudiante
<b><i>Acciones:</i></b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El establecimiento en el Reglamento de Evaluación y Promoción contemplará un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.</li> <li>2. Fijará criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.</li> <li>3. Contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.</li> <li>4. Incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.</li> <li>6. Todos los miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.</li> <li>8. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice</li> </ol>

al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.

9. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.

10. Respecto de las estudiantes embarazadas y madres y padres estudiantes, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

11. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

12. En la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, se señalará la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

13. Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud.

14. La estudiante embarazada tiene derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

15. La estudiante en período de lactancia tiene el derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.

16. A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

**Etapa: Seguimiento y cierre**

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor de aula.

**Plazos:** Durante todo el embarazo de la estudiante

<i>Acciones</i>
-----------------

1. Realizadas las acciones, se comunicará al padre y/o apoderado y estudiante el cierre del protocolo y las medidas adoptadas.
--



## **CONTENIDOS**

- I.      Presentación
- II.     Normativa de ingreso
- III.    Evaluación
- IV.    Certificación
- V.     Matricula
- VI.    Retiro o traslado del establecimiento de un estudiante
- VII.   Normativa de egreso
  - habilidades y/o competencias en el área cognitiva que debe tener un estudiante que egresa según nivel de escolaridad.
  - habilidades y/o competencias en el área fonoaudiología que debe tener un estudiante que egresa según nivel de escolaridad.
  - habilidades y/o competencias en el área fonoaudiología que debe tener un estudiante que egresa según desarrollo lingüístico acorde a la normativa vigente (decreto 170/1300.)
- VIII.  Comunicación del proceso y situación académica a los padres y apoderados.
- IX.    publicidad.

## **PRESENTACIÓN**

Según lo dispuesto en Decreto exento N°1300, De 2000, del Ministerio de Educación, sobre Planes y Programas para Escuelas de Lenguaje; así como, Decreto 170, del 2009 que Fija Normas para determinar a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial y del **Decreto Supremo N°67/2018**, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación, disponen las siguientes directrices para ingreso, evaluación y egresos de los alumnos y alumnas con Necesidades Educativas Especiales.

### **I. NORMATIVA DE INGRESO**

- Contar antes de la evaluación integral con una autorización de los padres para realizar dicho procedimiento.
- Presentar trastorno del lenguaje de origen primario, el cual debe ser diagnosticado por un fonoaudiólogo de la escuela, de otra entidad o en forma particular. (inscrito en la Secretaría Regional Ministerial de Educación.)

Podrán ingresar a una escuela de lenguaje los niños presentan rendimiento deficitario en uno o más de estos instrumentos evaluativos, excluyendo el test de exploración de procesos de simplificación fonológica, en la que un descenso puede señalar trastorno fonológico propiamente tal y no trastorno del lenguaje, aunque un descenso en TEPROSIF-R también es sintomatología de TEL, por lo cual la evaluación fonoaudiológica exhaustiva es fundamental.

Además de cumplir con los criterios de exclusión evaluados por el fonoaudiólogo, que buscan encontrar trastorno del lenguaje de origen primario.

- Tener entre 3 y 5 años 11 meses cumplidos al 31 de marzo del año de postulación.
  - Nivel Medio Mayor desde 3 años a 3 años 11 meses.
  - Primer Nivel de Transición desde 4 años a 4 años 11 meses.
  - Segundo Nivel de Transición desde 5 años a 5 años 11 meses.
- Realizar una evaluación diagnóstica integral al alumno (a) que debe considerar la evaluación fonoaudiológica, médica, pedagógica, además. la información proporcionada por la familia o tutores del estudiante (a).

La evaluación integral debe considerar los siguientes:

1. Autorización de los padres o de un apoderado para realizar la evaluación Integral
  2. Examen de salud en el cual se descarten problemas de visión, audición u otra condición de salud que pueda afectar su capacidad de aprendizaje.
  3. Evaluación fonoaudiológica.
  4. Evaluación Pedagógica.
  5. Aplicar anamnesis.
  6. Aplicación de Pauta de Observación Directa.
  7. Revisión de evaluaciones previas de otros especialistas, si existieran.
  8. Registrar toda la información en un Formulario Único de uso obligatorio.
  9. Completar Ficha de Matricula del establecimiento.
- Serán recibidos todos los estudiantes que vengán trasladados por razones de cambio de domicilio y tengan los documentos como: Formulario Único de Ingreso DEC. 170 certificado de traslado, certificado de nacimiento, Informe de Salud, Informe fonoaudiológico, Informe pedagógico, protocolos de pruebas aplicadas, anamnesis, pauta de observación directa, protocolo pragmático, consentimiento de la familia para evaluación e informe para la familia.
  - En el proceso de admisión se le otorgara prioridad a los hermanos de alumnos e hijos de funcionarios mediante la prematricula, los cupos restantes se darán por orden de llegada, considerando la cantidad de cupos por nivel.

## II. EVALUACIÓN

Para estudiantes nuevos se realizan dos evaluaciones al momento del ingreso que son pedagógica y fonoaudiológica, cuya finalidad de ambas es el diagnóstico en estas áreas. Para alumnos antiguos se realiza la reevaluación fonoaudiológica Anual, realizada posterior a 6 meses de tratamiento fonoaudiológico, pedagógicamente se evalúan trimestralmente y una evaluación final en el mes de diciembre.

Sobre la evaluación y reevaluación fonoaudiológica se utilizan pruebas y baterías estandarizadas con normas de referencia nacional, señaladas por el Ministerio de Educación en la normativa vigente.

Sobre la evaluación pedagógica se utiliza pruebas informales realizadas por la jefatura técnica del establecimiento contemplando todos los aprendizajes esperados de los programas pedagógicos y de las bases curriculares para educación parvularia del Ministerio de Educación.

La evaluación es realizada de forma cualitativa utilizando la siguiente nomenclatura o calificación conceptual.

<b>NIVEL DE LOGRO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
Por Lograr (PL) 0-49%	El alumno (a) no manifiesta con claridad y comprensión de los aprendizajes.
Medianamente Logrado (ML) 50-60%	El alumno (a) manifiesta con dificultad o a un ritmo menor el aprendizajes.
Logrado (L) 70-100%	El alumno (a) manifiesta total claridad y comprensión de los aprendizajes.
No Observado (NO)	El aprendizaje no se ha observado en el alumno (a).

En Educación Parvularia, se evaluará: Comunicación Integral, Interacción y comprensión del entorno y Desarrollo Personal y Social. Los resultados deberán ser consignados, a diario en las tablas de evaluación que acompañan las planificaciones.

### **III. CERTIFICACIÓN**

Los certificados de egresos, del estudiante regular e informes de personalidad, se extenderán solamente a los estudiantes que asistan en forma regular, como también, a los estudiantes que hayan alcanzado el desarrollo de lenguaje normal, teniendo que egresar de la escuela por recibir alta fonoaudiológica.

Así como, nuestra escuela entrega en diciembre todos los informes y formularios que se requieren para ingresar al estudiante a Programa de Integración Escolar (PIE) , cuando el estudiante no supera su trastorno de lenguaje, presenta otro trastorno concomitante o requiere continuar con apoyos específicos para superar sus necesidades de Educación Especial.

### **IV. MATRICULA**

Los niños que continúen en nuestra escuela de un año para otro, luego de la reevaluación fonoaudiológica, la cual indicaría que el menor persiste con trastorno del lenguaje, deben ser matriculados en el mes de diciembre. En el caso de estudiantes nuevos comienza el periodo de admisión desde el mes de octubre, donde deberán ser evaluados integralmente.

## **V. RETIRO O TRASLADO DEL ESTABLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE**

El alumno podrá ser retirado de la escuela, por el apoderado, para esto deberá indicar la razón de su actuar; la escuela por su parte, entregará la documentación del alumno y un certificado de traslado en caso que lo requiera.

## **VI. NORMATIVA DE EGRESO**

El egreso de los estudiantes de las Escuelas de Lenguaje deberá ser consensuado en trabajo de la Unidad Técnico-Pedagógica, profesor especialista, fonoaudiólogo y profesor de aula.

Se podrá egresar a los niños y niñas anualmente, respetando los siguientes criterios de egreso:

- Que el estudiante(a) presente desarrollo del lenguaje normal, acorde a su edad cronológica, superando el trastorno del lenguaje que generaba las necesidades educativas especiales por las cuales recibía apoyo. Esto deberá reflejarse en su rendimiento escolar; la decisión deberá ser congruente con la evaluación de progreso descrita anteriormente.
- Por promoción a la Educación Básica. En cuyo caso, si el alumno aun requiere de apoyo especializado, este deberá darse en la escuela básica con el correspondiente Programa de Integración Escolar o grupo diferencial en el caso que el establecimiento no cuente con PIE, en el caso, de que el alumno, requiera continuar con apoyos específicos, esto se les informará a los padres en entrevistas individuales en el mes de noviembre del año lectivo en curso.
- Según Artículo 14 del Dec.170: “El egreso deberá ser documentado con un informe psicopedagógico que dé cuenta del trabajo realizado con él o la estudiante y las orientaciones pertinentes. La familia o los apoderados, deberán recibir un informe con la síntesis de los aspectos más importantes del trabajo realizado y con recomendaciones que orienten los apoyos que deben continuar dándole al estudiante.
- Los antecedentes escolares deben ser entregados a la familia o al apoderado del estudiante, debiendo la escuela dejar una copia del informe que contiene la síntesis diagnóstica y de las intervenciones realizadas durante el período en que el (o la) estudiante fueron alumnos de la escuela.

**6.1 HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS EN EL AREA COGNITIVA QUE DEBE TENER UN ESTUDIANTE QUE EGRESA SEGÚN NIVEL DE ESCOLARIDAD.**

<p><b>NIVEL MEDIO MAYOR, 3-4 AÑOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Su pensamiento es egocéntrico, animista y artificialista.</li> <li>- Identifica los colores primarios y algunos secundarios.</li> <li>- Distingue entre objetos grandes y pequeños, pesados y livianos.</li> <li>- Hace clasificación por 1 atributo.</li> <li>- Distingue con objetos concretos los cuantificadores: muchos, pocos, todos, ninguno.</li> <li>- Recuerda la melodía de las canciones conocidas.</li> <li>- Sigue la secuencia o patrón (tamaño, color), que se le da con bloques o cuencas.</li> <li>- Cuenta hasta 10 imitando al adulto, pero no hace correspondencia.</li> <li>- Identifica y nombre objetos que son iguales y/o diferentes.</li> <li>- Identifica por lo menos 3 figuras geométricas (círculo, cuadrado y triángulo).</li> <li>- Representa la figura humana como un monigote.</li> <li>- A ciertas partes de sus dibujos les da nombres, pero varía constantemente de denominación ya que carece de intencionalidad al hacerlos.</li> <li>- Clasifica objetos por categorías semánticas .</li> <li>- Añade una pierna y/o un brazo a una figura incompleta de un hombre</li> <li>- Como conclusión de las características de esta edad se puede decir que el niño coloca y nombra la cruz, el círculo, el cuadrado, el triángulo en tableros de encaje.</li> <li>- Imita secuencias sencillas con cubos de cuatro colores.</li> <li>- Inventa cuentos siguiendo láminas en secuencias.</li> <li>- Añade tronco y extremidades correctamente a un dibujo de la figura humana.</li> <li>- Mete y saca aros de forma espontánea siguiendo el orden de tamaño.</li> <li>-</li> </ul>
---	--

<p><b>PRIMER NIVEL DE TRANSICION, 4-5 AÑOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recuerda por lo menos 4 objetos que ha visto en una ilustración.</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dice el momento del día en relación a las actividades, por ejemplo: hora de merendar, hora de la salida, etc.</li> <li>- Su pensamiento es intuitivo, fuertemente ligado a lo que percibe directamente.</li> <li>- Hace diferencia entre lo real y lo imaginario.</li> <li>- Establece semejanzas y diferencias entre objetos, referida a los elementos tales como forma, color y tamaño.</li> <li>- Repite poemas conocidos para él.</li> <li>- Identifica y nombra colores primarios y secundarios.</li> <li>- Nombre la primera, la del medio y la última posición.</li> <li>- Cuenta hasta 10 de memoria, pero su concepto numérico no va más allá de uno dos, muchos, ninguno.</li> <li>- El dibujo típico del hombre lo representa con una cabeza con dos apéndices como piernas, ojos, nariz y boca (alrededor de los 4 años), observándose una mejor estructuración en la representación de la figura humana alrededor de los 5 años.</li> <li>- Da nombre a lo que dibujo o construye, y la intención precede a su ejecución.</li> <li>- Identifica nombrando o señalando las partes que faltan a un objeto o ilustración.</li> <li>- Hace conjuntos de 1 a 10 elementos siguiendo una muestra.</li> <li>- Sus ¿por qué? Obedecen más a un sentido finalista que a uno causal.</li> <li>- Maneja correctamente relaciones espaciales simples: arriba, abajo, afuera, adentro, cerca, lejos.</li> <li>- Clasifica por 1 atributo a los 4 años, logrando por 2 atributos alrededor de los 5 años.</li> <li>- Puede seriar de tres a cinco elementos. Alrededor de los 4 años responde a la pregunta "¿por qué?" con un "porque sí" o "porque no". Posteriormente, cerca de los 5 años sus explicaciones son más referidas a las características concretas de los objetos. Por ejemplo; ¿por qué son iguales?, ¿por qué los dos son rojos?</li> <li>- Le gusta mucho hacer preguntas, aunque con frecuencia no le interesan las respuestas.</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Su ubicación temporal es deficiente, aún vive más que nada en el presente. Maneja inadecuadamente los términos ayer, hoy y mañana.</li> <li>- Ordena secuencias con dibujos impresos para formar una historia con relación lógica.</li> <li>- Comienza la noción de lo estético (expresiones de alegría o rechazo al presentarle objetos bonitos o feos).</li> <li>- De manera general se puede decir que el niño en esta edad presenta las siguientes características: clasifica objetos por lo atributos (tamaño y forma). Hojea el cuento hasta el final. Participa en obras de teatro sencillas asumiendo el papel de algún personaje de la historia. Arma rompecabezas de 24 piezas y más. Imita a los modelos de televisión y propagandas</li> </ul>
<p><b>SEGUNDO NIVEL DE TRANSICION, 5-6 AÑOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completa un laberinto simple.</li> <li>- Dice el día y mes de su cumpleaños.</li> <li>- Su capacidad de atención aumenta notablemente. Permanece hasta 45 – 50 minutos desarrollando la misma actividad.</li> <li>- Se interesa por el origen y utilidad de las cosas que lo rodean.</li> <li>- No tiene dominio claro de la concepción del tiempo.</li> <li>- Clasifica por 3 atributos.</li> <li>- Realiza seriaciones hasta de 10-12 elementos.</li> <li>- Coloca varias cosas en orden tomando en consideración algunos de los siguientes criterios: tamaño, tonalidades de un color, grosor, peso o sonido.</li> <li>- Identifica y nombra: círculo, cuadrado, triángulo, rectángulo, óvalo, rombo, hexágono.</li> <li>- Cuenta por lo menos hasta 20 objetos y dice cuantos hay.</li> <li>- Establece correspondencia 1 a 1, comparando el número y la cantidad de elementos de manera correcta.</li> <li>-</li> <li>- Identifica los números del 1 al 50, y reproduce por lo menos del 1 al 20.</li> <li>- Alrededor de los 5 años responde a la pregunta "¿por qué?" con explicaciones referidas a las características concretas de los objeto. Por</li> </ul>

	<p>ejemplo "¿Por qué los dos son rojos? Posteriormente, cerca de los 6 años su nivel es más abstracto, por ejemplo "¿por qué los dos tienen el mismo color?".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica "más grande que...", "más pequeño que...".</li> <li>- Discrimina semejanzas y diferencias entre objetos tomando como criterio detalles de dichos objetos.</li> <li>- Interpreta relaciones causales en sencillos fenómenos naturales.</li> <li>- Sigue la trama de un cuento y repite con precisión una secuencia de hechos.</li> <li>- Manifiesta un recuerdo claro de hechos y lugares remotos.</li> <li>- Al dibujar o pintar siempre la idea precede a la obra sobre el papel.</li> <li>- Arma rompecabezas de 20 a 30 piezas.</li> <li>- Conocer elementos de tiempo como antes, después, más tarde, más temprano, etc.</li> <li>- De manera global podemos decir que los niños en la edad comprendida entre lo 5 y 6 años ordena cosas de las más pequeñas a las más grandes y señala cual es la primera y la última. Dibuja cuellos, hombros, figuras proporcionadas, dos piezas de vestidos y expresión facial. Resuelve los juegos de memoria de figuras conocidas. Hace comentarios relacionados al cuento que está leyendo. También imita espontáneamente gestos y posturas de sus compañeros.</li> </ul>
--	--

## **6.2 HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS EN EL AREA FONOAUDIOLOGICA QUE DEBE TENER UN ESTUDIANTE QUE EGRESA SEGÚN NIVEL DE ESCOLARIDAD.**

Se entiende por lenguaje al código emitido en un sistema convencional y arbitrario de signos hablados o escritos para expresar ideas sobre el mundo y comunicarlas a los demás.

El lenguaje actúa como factor regulador y estructurador de la personalidad y del comportamiento social, esto es lo que permite al ser humano desarrollarse como un ser social, por lo que cualquier alteración a este nivel afectaría la relación del ser humano con su entorno.

Las alteraciones lingüísticas limitan la comunicación y así, es como incide en muchos aspectos como el aprendizaje lector, la lógica matemática, capacidad de abstracción, pensamiento deductivo etc. Esto cobra vital importancia cuando los menores dejan el sistema educativo adecuado para necesidades educativas especiales e ingresa a un sistema de educación regular.

El menor que egrese de la Escuela Especial de Lenguaje Aprendamos Juntos debe poseer un nivel lingüístico acorde a los criterios normativos y evolutivos.

Según criterio normativo, se ha establecido que los menores que egresen de escuela de lenguaje serán evaluados con 4 pruebas formales, normadas y estandarizadas para la población chilena en las cuales deberán obtener puntajes dentro de lo esperado para su edad, difiriendo según rango etario.

Además, el proceso evaluativo contará con evaluación fonoaudiológica (anamnesis), ficha de evaluación fonoaudiológica, protocolo pragmático y otras pruebas que sirvan para complementar.

Al egresar de la Escuela el resultado en todos los instrumentos de evaluación debe estar dentro de la norma.

### **TEST EVALUACION DE PROCESOS DE SIMPLIFICACION FONOLOGICA (TEPROSIF -R):**

Es el instrumento de evaluación que mide la presencia de procesos fonológicos de simplificación, presentes en los menores con trastorno fonológico, presente en menores con trastorno del lenguaje, que afecta fundamentalmente la naturalidad y inteligibilidad lingüística.

- **años -3. Años, 11 meses:** Ausencia de trastorno fonológico si presenta un resultado menor a 58 procesos fonológicos de simplificación en el test.
- **años -4. Años, 11 meses:** Ausencia de trastorno fonológico si el resultado es menor a 34 procesos de simplificación fonológica.
- **años - 5años, 11 meses:** Ausencia de trastorno si presenta desempeño menor a 22 procesos de simplificación fonológicos.

### STSG-EXPRESIVO ( SCREENING DE EVALUACION DE LA GRAMATICA ESPAÑOLA DE TORONTO)

Este instrumento de evaluación mide las competencias morfosintácticas del niño, para que exista un desarrollo morfosintáctico adecuado los menores deberán presentar resultados:

- **años – 3años. 11 meses:** mayor a 5 puntos, ausencia de trastorno en modulo gramatical expresivo.
- **años – 4 años. 11 meses:** mayor a 10 puntos ausencia de trastorno en modulo gramatical expresivo.
- **años – 5años. 11 meses:** mayor a 22 puntos ausencia de trastorno en modulo gramatical expresivo.

### STSG-RECEPTIVO( SCREENING DE EVALUACION DE LA GRAMATICA ESPAÑOLA DE TORONTO):

Este test evalúa competencias morfosintácticas comprensivas de los menores .

- **años – 3años. 11 meses:** mayor a 22 puntos, ausencia de trastorno en modulo gramatical comprensivo.
- **años – 4 años. 11 meses :** mayor a 27 puntos ausencia de trastorno en módulo gramatical comprensivo.
- **años – 5años. 11 meses :** mayor a 32 puntos ausencia de trastorno en modulo gramatical comprensivo.

### TEST COMPRESION AUDITIVA DE L. CARROW ( TECAL):

Este instrumento evalúa vocabulario pasivo, elementos gramaticales como conjunciones, adverbios y preposiciones. y sintaxis. Hablamos de déficit semántico –sintáctico cuando un menor obtiene puntajes deficientes en este test.

- **años – 3años. 11 meses:** mayor a 39 puntos, ausencia de déficit semántico – sintáctico.
- **4.00 años – 4 años. 11 meses:** mayor a 27 puntos ausencia de déficit semántico – sintáctico.
- **años – 5años. 11 meses:** mayor a 32 puntos ausencia de déficit semántico - sintáctico.

**Según criterio evolutivo:** El rendimiento lingüístico del menor deberá aproximarse a las conductas que se detallan a continuación:

Nivel y/o Edad	Nivel Fonoaudiológico	Habilidades y/o Competencias
Nivel Medio Mayor 3 – 3 años 11 meses	Nivel Fonológico	se espera que el menor tenga en su repertorio los fonemas /b/,/p/,/m/,/d/,/t/,/f/,/ch/, /k/,/ y/ ,/g/ , /m/, / n/ ,/ñ/.



	<p>Nivel Morfosintáctico Comprensivo</p> <p>Nivel Pragmático</p>	<p>Un menor debe presentar intención comunicativa, contacto ocular, reparación de quiebres, reglas de cortesía.</p>
<p><b>Primer Nivel de Transición</b> <b>4 – 4 años 11 meses.</b></p>	<p>Nivel Fonológico</p> <p>Nivel Semántico</p>	<p>se espera que el menor tenga en su repertorio los fonemas /b/,/p/,/m/,/d/,/t/,/f/,/ch/, /k/,/ y/ ,/g/ , /m/, / n/ ,/ñ/, /s/, /l/ y /r/ vibrante simple. Presencia de dífonos vocálicos abiertos y cerrados. Dífonos /xl/y /xr/</p> <p>debe reconocer , identificar , nominar , describir , clasificar, excluir y evocar elementos de categorías semánticas semicomplejas como lo son herramientas , instrumentos musicales , verduras , medios de transporte , útiles escolares y insectos . Además de manejar elementos de categorías básicas.</p> <p>Definir por uso y categoría elementos de entorno. Resolver absurdos visuales de mediana complejidad y absurdos verbales de mediana complejidad.</p> <p>Relaciones léxicas, analogías verbales asimétricas, relaciones de simetría verbal , reconocer hipónimo e hiperónimo de categoría semánticas semicomplejas.</p> <p>Reconocer opuestos semánticos de mediana complejidad.</p>

	<p>Nivel Morfosintáctico Expresivo</p> <p>Nivel Morfosintáctico Comprensivo</p> <p>Nivel Pragmático</p>	<p>Producción de oraciones con tres y más elementos. Uso de artículos definido e indefinidos plural y singular correctamente.</p> <p>Oraciones con estructura S+V+CD+CI+CC.</p> <p>Flexiones morfológicas verbales de verbos regulares e irregulares, y flexiones morfológicas nominales.</p> <p>Debe comprender oraciones de dos o más comandos, de mediana complejidad. Comprensión de adverbios y preposiciones.</p> <p>Un menor debe presentar intención comunicativa, contacto ocular, reparación de quiebres, reglas de cortesía.</p>
<p><b>Segundo Nivel de Transición</b></p> <p><b>5 – 5 años 11 meses</b></p>	<p>Nivel Fonológico</p> <p>Nivel Semántico</p>	<p>se espera que el menor tenga en su repertorio los fonemas /b/, /p/, /m/, /d/, /t/, /f/, /ch/, /k/, /y/, /g/, /m/, /n/, /ñ/, /s/, /l/ y /r/ vibrante simple y /rr/ vibrante múltiple. Presencia de dífonos vocálicos abiertos y cerrados. Dífonos /xl/ y /xr/</p> <p>Debe reconocer, identificar, nominar, describir, clasificar, excluir y evocar elementos de categorías semánticas complejas como lo son electrodomésticos, deportes, medios</p>

	<p>Nivel Morfosintáctico Expresivo</p> <p>Nivel Morfosintáctico Comprensivo</p> <p>Nivel Pragmático</p>	<p>de comunicación , profesiones y oficios , además de manejar elementos de categorías básicas y semicomplejas .</p> <p>Definir por uso, categoría y características elementos de entorno. Resolver absurdos visuales de mediana complejidad y absurdos verbales de mediana complejidad.</p> <p>Relaciones léxicas, analogías verbales asimétricas, relaciones de simetría verbal, reconocer hipónimo e hiperónimo de categoría semánticas complejas.</p> <p>Reconocer opuestos semánticos.</p> <p>Producción de oraciones con tres y más elementos .Uso de artículos definido e indefinidos plural y singular correctamente.</p> <p>Oraciones con estructura S+V+CD+CI+CC.</p> <p>Flexiones morfológicas verbales de verbos regulares e irregulares, y flexiones morfológicas nominales.</p> <p>Oraciones coordinadas y subordinadas</p> <p>Debe comprender oraciones de dos o más comandos, de mediana complejidad. Comprensión de adverbios y preposiciones.</p> <p>Un menor debe presentar intención comunicativa, contacto ocular, reparación de quiebres, reglas de cortesía, pragmática adecuada.</p>
--	---	--

**6.3. HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS EN EL AREA FONOAUDIOLOGICA QUE DEBE TENER UN ESTUDIANTE QUE EGRESA SEGÚN TRASTORNO DEL LENGUAJE.**

Nivel y/o Edad	TEL EXPRESIVO	TEL MIXTO
<p>Nivel Medio Mayor 3 – 3 años 11 meses</p>	<p>Un menor que egresa de la escuela de lenguaje presentando a su ingreso TEL expresivo, deberá desarrollar en el transcurso de un año escolar las siguientes competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incrementar desarrollo de conciencia fonológica, Segmentando en sílabas monosílabas, bisílabas, trisílabas, polisílabas con sílaba directa y trabante. A modo de optimizar y superar el trastorno fonológico que presenta el menor, además la segmentación en una estrategia que nos permite modificar la producción de fonemas.</li> <li>- Incrementar producción de fonemas oclusivos, fricativos, africados. presentando un repertorio fonético constituido por /p/, /t/, /ch/, /k /, /b/, /d/ /y/, /g/, /f/, /m /, / n/, /ñ/.</li> <li>- A nivel de morfosintaxis expresiva debe desarrollar habilidades gramaticales, expresándose con enunciados que tengan un PLE (promedio de elementos sintácticos enunciados) de mínimo 3 elementos, manejando artículos definidos plurales y singulares, y sus oraciones deben estar constituida por sujeto + verbo + complemento directo + complemento indirecto.</li> </ul>	<p>El menor al egresar debe manejar las mismas competencias del TEL EXPRESIVO, además de optimizar e incrementar habilidades comprensivas que están descendidas.</p> <p>En primera etapa se prioriza la comprensión para facilitar la adquisición de contenidos, luego aumentar vocabulario referido a categorías semánticas a modo de entregarle al menor los elementos necesarios para expresarse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El menor que egrese de la escuela de lenguaje con diagnóstico TEL MIXTO deberá presentar un vocabulario acorde a su edad cronológica referido a elementos del entorno cercano y categorías semánticas adecuadas para la edad. Y con estos elementos establecer relaciones léxicas como analogía, simetría verbal, definición, etc.</li> <li>- A nivel morfosintáctico debe comprender elementos sintácticos a adecuados para su edad como adverbios, preposiciones y conjunciones. Debe manejar artículos definidos e indefinidos y verbos de uso común.</li> <li>- <u>A nivel expresivo</u></li> <li>- Incrementar desarrollo de conciencia fonológica,</li> </ul>

		<p>Segmentando en sílabas monosílabas, bisílabas, trisílabas, polisílabas con silaba directa y trabante. A modo de optimizar y superar el trastorno fonológico que presenta el menor, además la segmentación en una estrategia que nos permite modificar la producción de fonemas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incrementar producción de fonemas oclusivos, fricativos, africados. presentando un repertorio fonético constituido por /p/, /t/, /ch/, /k/, /b/, /d/, /y/, /g/, /f/, /m/, /n/, /ñ/.</li> <li>- A nivel de morfosintaxis expresiva debe desarrollar habilidades gramaticales, expresándose con enunciados que tengan un PLE (promedio de elementos sintácticos enunciados) de mínimo 3 elementos, manejando artículos definidos plurales y singulares, y sus oraciones deben estar constituida por sujeto + verbo + complemento directo + complemento indirecto.</li> </ul>
<p>Primer Nivel de Transición 4 – 4 años 11 meses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incrementar desarrollo de conciencia fonológica, Segmentando en sílabas monosílabas, bisílabas, trisílabas, polisílabas con silaba directa y trabante.</li> </ul> <p>Desarrollar habilidades de integración fonológica como conocer número de silabas de una palabra, reconocer silaba inicial, final y medial a fin de</p>	<p>El menor al egresar debe manejar las mismas competencias del TEL EXPRESIVO, además de optimizar e incrementar habilidades comprensivas que están descendidas.</p> <p>En primera etapa se prioriza la comprensión para facilitar la adquisición de contenidos, luego aumentar vocabulario referido a categorías semánticas a modo de</p>

	<p>que el menor maneje segmentos silábicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incrementar producción de fonemas oclusivos, fricativos, africados. presentando un repertorio fonético constituido por /p/, /t/, /ch/, /k/, /b/, /d/, /y/, /g/, /f/, /m/, /n/, /ñ/.</li> <li>- A nivel de morfosintaxis expresiva debe desarrollar habilidades gramaticales, expresándose con enunciados que tengan un PLE (promedio de elementos sintácticos enunciados) de mínimo 4 elementos, manejando artículos definidos plurales y singulares, y sus oraciones deben estar constituida por sujeto + verbo + complemento directo + complemento indirecto + complemento circunstanciales.</li> </ul>	<p>entregarle al menor los elementos necesarios para expresarse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El menor que egrese de la escuela de lenguaje con diagnostico TEL MIXTO deberá presentar un vocabulario acorde a su edad cronológica referido a elementos del entorno cercano y categorías semánticas adecuadas para la edad. Y con estos elementos establecer relaciones léxicas como analogía, simetría verbal, definición, etc.</li> <li>- Además de desarrollar habilidades de definición, descripción, exclusión y clasificación.</li> <li>- A nivel morfosintáctico debe comprender elementos sintácticos a adecuados para su edad como adverbios, preposiciones y conjunciones. Debe manejar artículos definidos e indefinidos y verbos de uso común. comprender oraciones de mayor complejidad como oraciones yuxtapuestas.</li> <li>- <u>A nivel expresivo</u></li> <li>- Incrementar desarrollo de conciencia fonológica, Segmentando en sílabas monosílabas, bisílabas, trisílabas, polisílabas con sílaba directa y trabante.</li> <li>- Desarrollar habilidades de integración fonológica como conocer número de sílabas de una palabra, reconocer sílaba inicial,</li> </ul>
--	--	--

		<p>final y medial a fin de que el menor maneje segmentos silábicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incrementar producción de fonemas oclusivos, fricativos, africados. presentando un repertorio fonético constituido por /p/, /t/, /ch/, /k/, /b/, /d/, /y/, /g/, /f/, /m/, /n/, /ñ/, /l/, /r/, /s/. dífonos vocálicos abiertos y cerrados, y dífonos /xl/ y /xr/</li> <li>- A nivel de morfosintaxis expresiva debe desarrollar habilidades gramaticales, expresándose con enunciados que tengan un PLE (promedio de elementos sintácticos enunciados) de mínimo 4 elementos, manejando artículos definidos plurales y singulares, y sus oraciones deben estar constituida por sujeto + verbo + complemento directo + complemento indirecto + complemento circunstanciales.</li> </ul> <p>Pragmáticamente debe tener intención comunicativa, manejar tematización, reparar quiebres, tener reglas sociales de cortesía.</p> <p>En un menor con Tel mixto es correcto trabajar en primera instancia el nivel semántico que es el que se relaciona mayormente con la comprensión y luego niveles que se desarrollan con la expresión como fonología y morfosintaxis.</p> <p>La pragmática se trabaja en ambos trastornos transversalmente.</p>
--	--	--

<p>Segundo Nivel de Transición</p> <p>5 – 5 años 11 meses</p>	<p>- Incrementar desarrollo de conciencia fonológica, Segmentando en sílabas monosílabas, bisílabas, trisílabas, polisílabas con sílaba directa y trabante.</p> <p>Desarrollar habilidades de integración fonológica como conocer número de sílabas de una palabra, reconocer sílaba inicial, final y medial a fin de que el menor maneje segmentos silábicos.</p> <p>Realizar integración silábica formando palabras con los distintos segmentos silábicos.</p> <p>Incrementar y optimizar habilidades metafonológicas.</p> <p>- Incrementar producción de fonemas oclusivos, fricativos, africados. presentando un repertorio fonético constituido por /p/, /t/, /ch/, /k /, /b/ , /d/ /y/ ,/ g/ , /f/ ,/m /, / n/ , /ñ/. /l/, /r/, /s/,/rr/, dífonos vocálicos abiertos y cerrados y dífonos consonánticos. Repertorio fonético completo.</p> <p>- A nivel de morfosintaxis expresiva debe manejar todos los elementos sintácticos, adverbios, preposiciones conjunción es, artículos, pronombres, adjetivos, etc.</p> <p>Comunicarse con oraciones de larga metria y estructuras complejas como oraciones coordinadas o subordinadas.</p>	<p>El menor al egresar debe manejar las mismas competencias del TEL EXPRESIVO, además de optimizar e incrementar habilidades comprensivas que están descendidas.</p> <p>En primera etapa se prioriza la comprensión para facilitar la adquisición de contenidos, luego aumentar vocabulario referido a categorías semánticas a modo de entregarle al menor los elementos necesarios para expresarse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El menor que egrese de la escuela de lenguaje con diagnostico TEL MIXTO deberá presentar un vocabulario acorde a su edad cronológica referido a elementos del entorno cercano y categorías semánticas adecuadas para la edad. Y con estos elementos establecer relaciones léxicas como analogía, simetría verbal, definición, etc.</li> <li>- Además de desarrollar habilidades de definición, descripción, exclusión y clasificación con elementos de categorías semánticas básicas, semicomplejas y complejas.</li> <li>- A nivel morfosintáctico debe comprender elementos sintácticos a adecuados para su edad como adverbios, preposiciones y conjunciones. Debe manejar artículos definidos e indefinidos y verbos de uso común. comprender oraciones de mayor complejidad como oraciones yuxtapuestas,</li> </ul>

		<p>subordinadas y coordinadas.</p> <p>A nivel expresivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incrementar desarrollo de conciencia fonológica, Segmentando en sílabas monosílabas, bisílabas, trisílabas, polisílabas con sílaba directa y trabante.</li> </ul> <p>Desarrollar habilidades de integración fonológica como conocer número de sílabas de una palabra, reconocer sílaba inicial, final y medial a fin de que el menor maneje segmentos silábicos.</p> <p>Realizar integración silábica formando palabras con los distintos segmentos silábicos.</p> <p>Incrementar y optimizar habilidades metafonológicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incrementar producción de fonemas oclusivos, fricativos, africados. presentando un repertorio fonético constituido por /p/, /t/, /ch/, /k/, /b/, /d/, /y/, /g/, /f/, /m/, /n/, /ñ/, /l/, /r/, /s/, /rr/, dífonos vocálicos abiertos y cerrados y dífonos consonánticos. Repertorio fonético completo.</li> <li>- Adecuada pragmática, acorde a parámetros lingüísticos, extralingüísticos y paralingüísticos.</li> </ul>
--	--	--

**VII. COMUNICACIÓN DEL PROCESO Y SITUACIÓN ACADÉMICA A LOS PADRES Y APODERADOS.**

Durante el año escolar en forma semestral, los alumnos y alumnas se evaluarán pedagógicamente. Los contenidos evaluados durante cada semestre, corresponden a los entregados durante el mismo tiempo.

Los resultados de estas mediciones son traspasados a un Informe Pedagógico para el Hogar, cuenta con una evaluación cualitativa de parte del profesor y estado de avance de parte del fonoaudiólogo, esto se envía a los correos de los apoderados semestralmente, la cual es explicada por el profesor verbalmente.

Además, se da a conocer los avances de los alumnos a través de entrevistas personales que realiza la educadora con el apoderado, durante el año escolar, de esta forma, se informa a los apoderados de los avances o dificultades que presenta el alumno y como se le puede apoyar en el hogar para lograr adquirir el contenido en cuestión.

De esta misma forma, la fonoaudióloga realiza citas personales a los apoderados dos veces al año, al finalizar cada semestre, para dar a conocer los avances o dificultades de los alumnos.

En la eventualidad que un apoderado requiera saber de alguna situación puntual de su hijo(a) puede solicitar una entrevista con la educadora o fonoaudióloga, en los horarios para atención de apoderados, donde ellas lo atenderán y resolverán sus inquietudes.

### **VIII. PUBLICIDAD.**

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión de este reglamento. A través de las siguientes formas.

- Publicación en el sitio web de la escuela.
- Disponible en la Dirección de la Escuela para todos los miembros de la comunidad educativa.
- Publicación en el Diario Mural de la Escuela.
- Se dará a conocer y a reflexionar en reuniones de apoderados, talleres o asambleas.
- Se entregará el Reglamento al momento de matricular al alumno o alumna el cual deberá firmar el apoderado un documento acusando recibo y así confirmar su tenencia.

*ULTIMA REVISION Y ACTUALIZACION DE ESTE DOCUMENTO NOVIEMBRE 2024.*

**CONTENIDO**

- I. Presentación
- II. Objetivos Generales
- III. Objetivos específicos
- IV. Organización
- V. Aplicación de plan integral de seguridad escolar
- VI. Procedimiento en caso de sismo
- VII. Procedimiento en caso de incendio
- VIII. Procedimiento en caso de temporales de viento
- IX. Procedimiento en caso de artefactos explosivos
- X. Procedimiento en caso de eventos masivos
- XI. Procedimientos de seguridad en caso de accidente grave dentro del establecimiento.
- XII. Planos del plan de seguridad
- XIII. Prácticas y simulacros
- XIV. Procedimiento en caso de balacera.
- XV. Publicidad.

**I.PRESENTACION**

El Plan Integral de Seguridad Escolar de la Escuela Especial de Lenguaje “Aprendamos Juntos” contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

Presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del establecimiento y su entorno inmediato.

Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Escuela, así como de las entidades externas competentes.

**MISION**

La misión de la organización del Plan de Seguridad Escolar de la Escuela Especial de Lenguaje “Aprendamos Juntos”, a través de la representación de sus diferentes estamentos dirección, personal docente y asistentes de la educación, Carabineros, Bomberos y Salud, 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.

## **II.OBJETIVOS GENERALES**

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

## **III.OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad de la Escuela Especial de Lenguaje “Aprendamos Juntos”, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.

Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros de la Escuela, ante una emergencia y evacuación.

Recuperar la capacidad operativa de la Escuela una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

## **IV. ORGANIZACIÓN**

### **4.1. NUMEROS DE EMERGENCIA**

Carabineros	133
Ambulancia	131
Bomberos	132
Investigaciones	134

### **4.2. COMITÉ DE SEGURIDAD**

- Director o Encargado General de Emergencias del Establecimiento: Directora, en caso que no estuviera Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, en caso de ausencia, docente con más años de servicio en la escuela.
- Encargada de Enfermería: Jefa de Unidad Técnico Pedagógica o docente o asistente con mayor trayectoria en la escuela.
- Docentes

- Asistentes de la Educación.

### **4.3. UNIDADES EJECUTORAS**

A continuación, se detalla por estamento, las responsabilidades, funciones y procedimientos de formación de Unidades Ejecutoras del Plan de Seguridad.

#### **DIRECTOR DE SEGURIDAD:**

- Crear presidir y apoyar el Comité de Seguridad de la Escuela.
- Otorgar recursos para el buen funcionamiento de los implementos y de las Unidades Ejecutoras de Plan de Seguridad.
- Exigir las prácticas de evacuación internas y externas que estén planificadas.
- Evaluar los daños humanos, materiales y las situaciones de riesgo que se derivan de la ocurrencia de un siniestro.
- Coordinar todas y cada una de las acciones que efectúe el Comité de Seguridad del establecimiento.
- Coordinar el Plan de Seguridad Escolar para lograr con éxito la realización de las evacuaciones internas y externas programadas.
- Coordinar simulacros de emergencias periódicos.
- Mantener actualizada la relación de teléfonos de emergencia de los servicios de utilidad pública.
- Procurar que el botiquín de primeros auxilios esté completo.
- Dar la Alarma de evacuación de las dependencias de la escuela hacia la zona de Seguridad. Además, accionará la sirena respectiva (campana).
- Evaluar los daños humanos, materiales y las situaciones de riesgo que se derivan de la ocurrencia de un siniestro.
- Verificar el correcto desempeño de las funciones de los profesores, asistentes de la educación, alumnos (as) tanto en simulacros como en eventos reales.

#### **ENCARGADA DE PRIMEROS AUXILIOS:**

- Atender los primeros auxilios de emergencias.
- Coordinar el traslado de personas que necesiten ser atendidos en algún centro asistencial.
- Concurrir a la zona de evacuación con el Botiquín de primeros Auxilios.
- Auxiliar a alumnos (as) que presenten dificultades para evacuar.
- Dar aviso mediante llamado telefónico a los apoderados de los alumnos que fueron derivados a centros asistenciales para su concurrencia a la brevedad.
- Abrir y cerrar los portones de emergencia del Establecimiento.
- Cortar La energía eléctrica en caso de ser necesario.
- Operar los extintores en caso de que se requiera.
- Guiará a bomberos dentro de las instalaciones del Establecimiento.

- Revisar que las dependencias del establecimiento se encuentren sin personas en su interior.

#### **PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACION:**

- Entregar a los Estudiantes de su curso, las instrucciones del presente Plan de Seguridad Escolar, para hacer más expedita las operaciones de simulacro o realidad en la evacuación hacia la Zona de Seguridad del Establecimiento.
- Liderar ante el curso que esté a cargo en el momento del evento la operación de evacuación hacia la Zona de Seguridad, debe ser el último en salir de la sala de clases.
- Portar el libro de clases y verificar la presencia de todos los alumnos presentes el día del evento, en la Zona de Seguridad.
- Controlar y cuidar a los alumnos (as) durante la evacuación y en la Zona de Seguridad, evitando que estos conversen y/o generen desorden.
- Retornar a la sala de clase siempre y cuando el Coordinador de Emergencia lo indique, con el curso respectivo y verificar que todos los alumnos hayan regresado con ella. Debe volver a pasar la lista.
- Entregar los alumnos a sus padres en caso de que el Coordinador de Emergencia lo disponga, esto dependerá de la magnitud de la emergencia.

### **V. APLICACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

Cualquiera sea la situación de emergencia el proceder será el que se especifica a continuación:

#### **5.1. ALARMA DE PLAN DE EVACUACIÓN.**

En caso de cualquier emergencia se escuchará una sirena exclusiva para señalar la ocurrencia de un evento (campana) y toda persona que se encuentre en el Establecimiento Educativo deberá concurrir a la Zona de Seguridad. Sólo estando todas las personas en la Zona de Seguridad se impartirán las instrucciones a seguir, estas las dará el Coordinador de Seguridad.

#### **5.2. MODALIDAD DE EVACUACIÓN**

- Se interrumpen en forma inmediata cualquier actividad que se esté realizando.
- Toda evacuación de las dependencias del establecimiento debe conducir a las personas hacia la Zona De Seguridad.
- Toda persona que se encuentre en el Establecimiento Educativo al momento de ocurrir un evento (simulado o real) debe concurrir a la Zona de Seguridad en forma rápida y tranquila. Los Alumnos deben hacerlo sin ningún elemento en sus manos.
- Una vez concurrido el evento (simulado o real) el Comité de emergencia verificará que existen las condiciones para volver a las actividades normales o dispondrá la evacuación externa del establecimiento.

### 5.3. ZONAS DE SEGURIDAD:

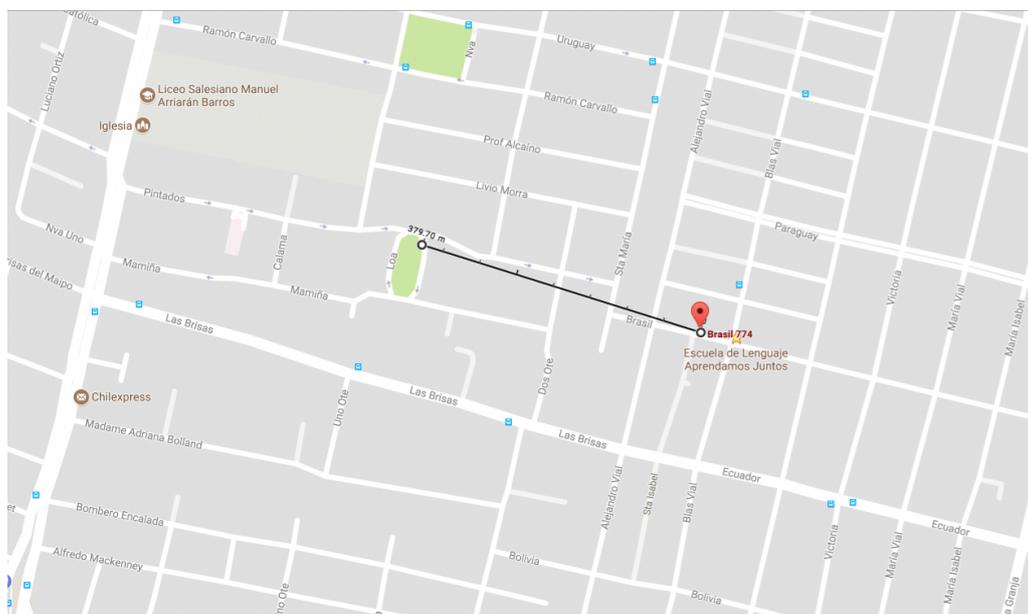
Sin duda, la zona de seguridad delimitada es importante dentro de una emergencia, indistintamente de la causa de este, es por esta, razón que se han delimitado dos zonas de emergencias una dentro de la escuela, en el área del patio y la otra a 400 metros aprox. Del establecimiento en una plaza pública. En ambos lugares está delimitado la zona que ocupa cada curso, además, de instruido el personal de la escuela conjunto con los alumnos.

#### ZONA DE SEGURIDAD DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO



#### ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

*(Plaza Mamiña)*



## VI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

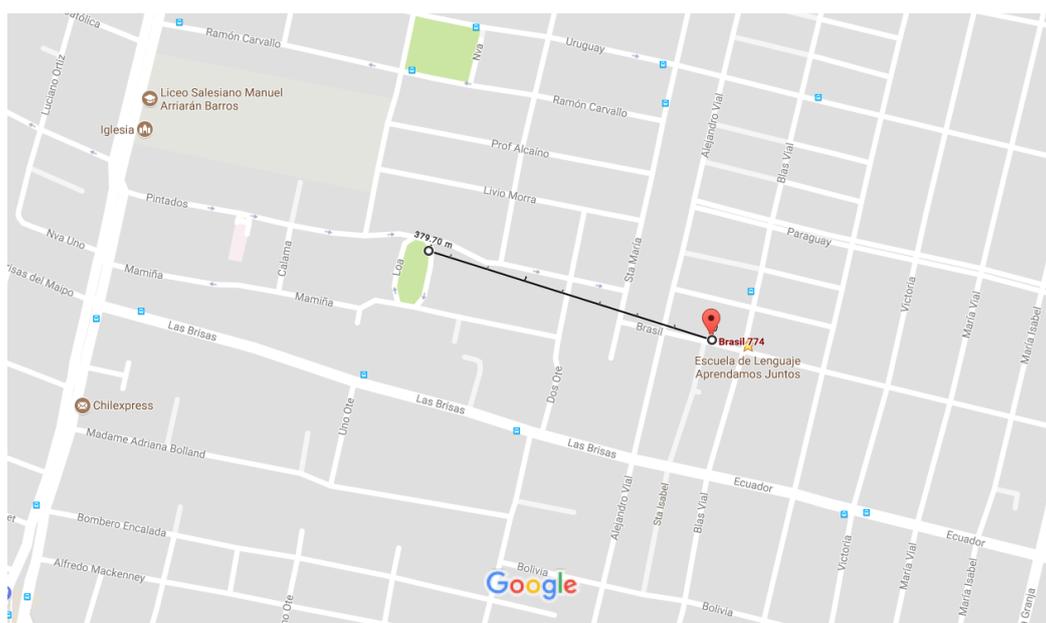
- Los profesores mantendrán la calma y alertarán a los alumnos (as), evitando el pánico y procederán a evacuar las dependencias dirigiéndose a la Zona de Seguridad.



- Toda persona debe procurar alejarse de las ventanas mientras se procede a la evacuación de las dependencias.
- Las puertas de las salas de clases deben ser abiertas por el asistente de la educación.
- Los alumnos (as) deberán concurrir a la Zona De Seguridad, sin portar objeto alguno y ubicarse en los lugares que han sido designados, en caso de que el sismo impida caminar deberán resguardarse bajo sus mesas tanto el personal de la escuela como los alumnos.
- El trayecto hacia la Zona de Seguridad deberá realizarse con paso rápido, sin hablar, correr ni gritar. Ningún alumno (a) podrá devolverse a su sala sin la autorización y en compañía del Profesor encargado en el momento del evento.
- Si el Sismo le sorprende en algún lugar de la Escuela que no sea su sala de clases o durante los recreos u horarios de entrada o salida de clases, debe dirigirse a la Zona de Seguridad del Establecimiento y esperar las instrucciones.
- Dos funcionarias determinadas revisaran cada una de las alas correspondientes de la escuela para constatar que no existan alumnos aun en las dependencias y todos estén en la zona de seguridad. Ala sur algún directivo de la Escuela, Ala Auxiliar de Aseo.
- Después del Sismo el directivo junto con personal de la escuela evaluarán las dependencias para ver si existen daños, de no existir, se devolverán a sus respectivas salas para continuar sus actividades con normalidad, tomando en consideración la magnitud del sismo.

## VII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

- La persona que detecte un siniestro de esta característica deberá dar aviso al profesor más cercano que encuentre en ese momento para accionar el extintor, si es solo un amago de incendio y dar aviso a través de la campana para alertar de la emergencia.
- Se deberá dar aviso a la Dirección de la ocurrencia del siniestro y avisar a los bomberos.
- Una vez dada la alerta de incendio se debe proceder a evacuar las dependencias del establecimiento y dirigirse hacia la Zona de Seguridad Externa de la escuela “Plaza Mamiña”, siguiendo los pasos indicados en caso de Sismo. La evacuación se realizará siempre ante incendio ya sea dentro del establecimiento o muy cercano a el, donde el humo afecte a los integrantes de la comunidad escolar que en ese momento se encuentren en la escuela.



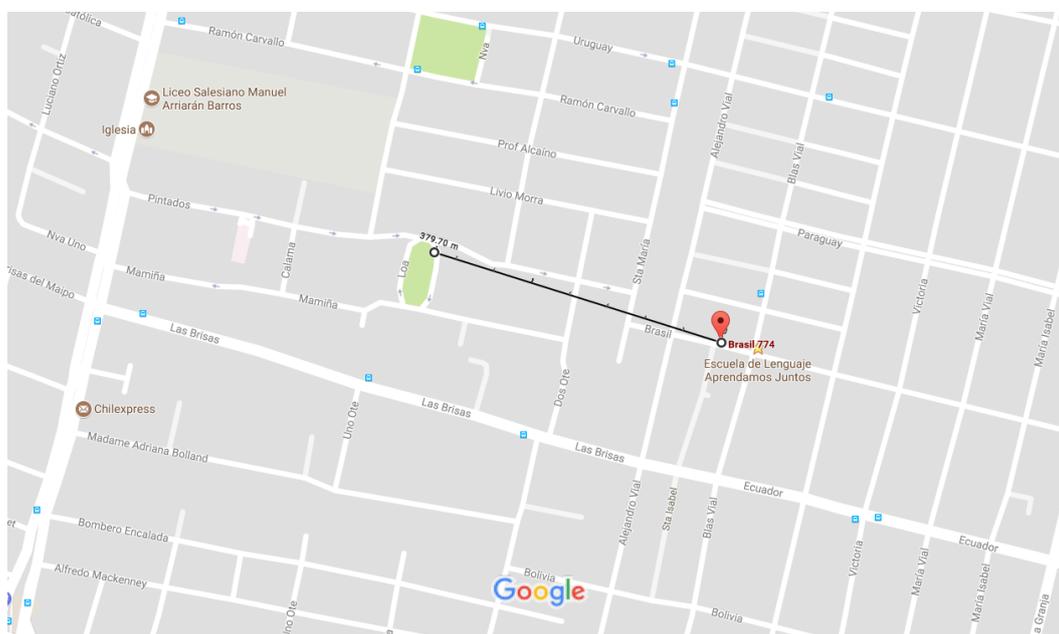
- Identificada la zona del incendio se deberá decidir si la evacuación será por el pasillo central hacia el portón o a través del patio para continuar por la sala 1 hasta la puerta peatonal, en ambos casos, el encargado de Primeros Auxilios abrirán dichas puertas.
- Alejarse lo más posible del lugar amagado y mantener la calma.
- Sólo podrán accionar los elementos de seguridad para estos casos (extintores y red húmeda las personas autorizadas y designadas para tal efecto.
- Si ve personas atrapadas en el lugar del siniestro de aviso de inmediato al director, para alertar a los bomberos.

## VIII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TEMPORALES DE VIENTO.

- Dependiendo de la magnitud del temporal y los riesgos a los que se exponen las personas, el directivo adoptará el procedimiento a seguir, no permitiendo que los alumnos salgan de las salas de clases ya que esto aumenta el riesgo de accidente.
- El director se contactará con las autoridades pertinentes con el fin de acatar las instrucciones comunales.
- En caso que las Autoridades determinen la suspensión de las actividades, los alumnos serán entregados personalmente a sus padres y/o apoderados dentro de las dependencias de la escuela.

## IX. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

- Al detectarse algún artefacto de carácter sospechoso dentro o en las inmediaciones de establecimiento se debe dar aviso de inmediato al directivo.
- El Director deberá dar aviso a los organismos pertinentes (carabineros, P.D.I.), para la evaluación del artefacto y posterior desactivación si correspondiese.
- Sólo el directivo dispondrá la evacuación total o parcial del Establecimiento, si esto ocurriese se procederá de acuerdo a la evacuación en caso de sismo, esta evacuación será hacia la Zona de Seguridad externa Plaza Mamiña.



Solamente cuando el personal de carabineros manifiesta que ya no hay riesgo para la comunidad el Director del Establecimiento dispondrá de que el alumnado junto con el personal se reintegre al establecimiento educacional.

## X. PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD EN EVENTOS MASIVOS.

Se entiende por Evento Masivo aquella actividad que concentra gran cantidad de personas en un área determinada de la Escuela, estas pueden ser: Actos, Reuniones de Apoderados, Asambleas, Muestras de Academias, entre otras. En caso de ocurrir algún evento de emergencia en una de las actividades señaladas anteriormente, que conlleve a una situación de riesgo para la comunidad escolar, toda persona se debe dirigir a la Zona de Seguridad del Establecimiento manteniendo la calma y acatar las indicaciones que sean dadas por el Director del Establecimiento, alejarse de las ventanas y proceder a llamar a carabineros para dar a conocer la emergencia que se desarrolla en ese minuto.

## **XI. PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD EN CASO DE ACCIDENTES**

El Director del establecimiento dispondrán el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo. El traslado solo se realizará a través de una ambulancia, ya que en ellas encontramos personal médico y paramédico para resguardar la salud del alumno, jamás en vehículos particulares. El alumno o alumna será acompañado (a) por la funcionaria encargada de primeros auxilios o el profesor del alumno, quien llevara consigo la ficha médica para aportar antecedentes médicos mientras llegan los padres al centro asistencial. El Director del establecimiento avisara telefónicamente a los padres de la situación.

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

### **a) CASOS DE ACCIDENTE LEVE:**

Son aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El alumno será llevado a la enfermería del establecimiento por el funcionario que presencia la situación, para brindarle los primeros auxilios. La encargada de Primeros Auxilios, calificará el carácter leve, la profesora titular enviara nota en la libreta de comunicaciones informando los hechos a los padres.

### **b) CASOS DE ACCIDENTES MENOS GRAVES:**

Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. La profesora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata al Director de Seguridad y la encargada de primeros auxilios para coordinar el traslado del estudiante.

### **c) CASOS DE ACCIDENTES GRAVES:**

Aquellos que requieren de inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicaran los primeros auxilios solo por la encargada. En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia acompañado siempre por la encargada de primeros auxilios.

Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, el director de seguridad informará a los padres de inmediato a la dirección o teléfono fijo o celular registrados por éstos en el establecimiento, o en la forma que resulte más expedita.

Dirección del establecimiento procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

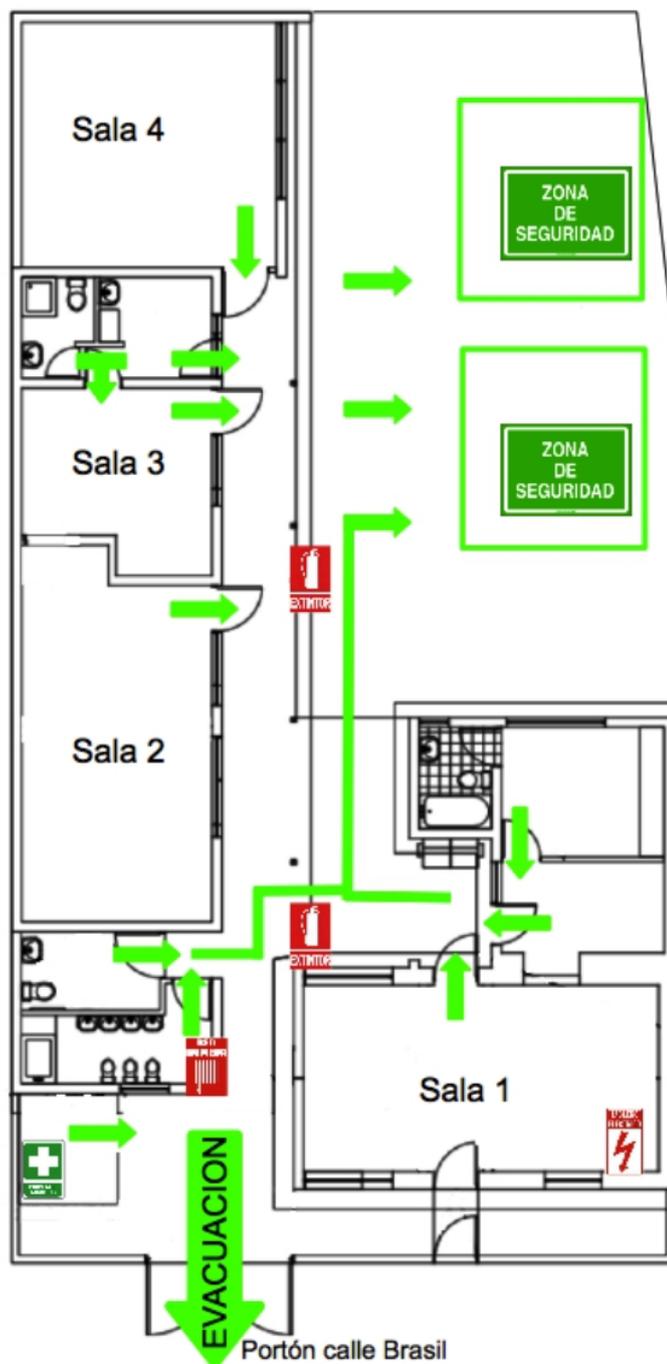
El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por la encargada de primeros auxilios o profesor jefe, quien deberá permanecer con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedar solo.

Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, la encargada de primeros auxilios o profesor jefe, deberá trasladar de inmediato al alumno o la alumna al centro de salud más cercano en ambulancia, simultáneamente, deberá informar el hecho a Dirección del establecimiento a objeto de que esta comunique la situación al apoderado y a su vez, en cada salida pedagógica o actividad que se realice fuera del establecimiento el Director del establecimiento deberá llevar consigo Formularios del Seguro escolar en caso de ser requeridos contar con ellos en forma expedita.

En el caso de que el accidente sea de una funcionaria del establecimiento educacional, el Director del establecimiento deberá llamar a la ambulancia de la mutual de seguridad para su traslado, además, de a un familiar y el Director u otro trabajador de la escuela que se encuentre en el lugar junto con la funcionaria deberá acompañarlo hasta el centro asistencial hasta que llegue un familiar.

## XII. PLANOS DE ZONA DE SEGURIDAD Y SALIDAS DE EMERGENCIA



### **XIII. PRÁCTICAS Y SIMULACROS**

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 vez por trimestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

Por ende, se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula:

- Primer trimestre Marzo 1 Vez.
- Segundo trimestre Julio 1 Vez.
- Tercer trimestre Octubre 1 Vez.

### **XIV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERA.**

- Ante esta situación, el funcionario que note este hecho deberá dar aviso al personal de la escuela para que inmediatamente se les de la instrucción a los estudiantes de tirarse al piso, tanto la profesora como asistente deberán preocuparse de que todos los alumnos estén tendidos en el suelo. Se deberán quedar en esa posición hasta que el director del establecimiento o funcionario encargado avise que pueden volver a sus actividades.
- El director se contactará con las autoridades pertinentes con el fin de acatar las instrucciones.

En caso que las Autoridades determinen la suspensión de las actividades, los alumnos serán entregados personalmente a sus padres y/o apoderados dentro de las dependencias de la escuela

### **XV. PUBLICIDAD.**

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión de este reglamento. A través de las siguientes formas.

- Publicación en el sitio web de la escuela.
- Disponible en la Dirección de la Escuela para todos los miembros de la comunidad educativa.
- Publicación en el Diario Mural de la Escuela.
- Se dará a conocer y a reflexionar en reuniones de apoderados, talleres o asambleas.
- Se entregara vía correo electrónico del apoderado el Reglamento al momento de matricular al alumno o alumna el cual deberá firmar o acusar recibo respondiendo al correo en el cual se envió dicho documento.

*Ultima revisión y actualización de este documento Noviembre 2024.*



establecimiento una cultura y una política de sana y positiva convivencia escolar, desde un paradigma de intervención pedagógico, formativo y valórico. [L] [SEP]

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Conocer y profundizar el manual de Convivencia Escolar de la Escuela por parte da cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- □ Propiciar instancias de reflexión y discusión sobre sana convivencia escolar, que involucre a toda la comunidad educativa. [L] [SEP]
- Promover y reforzar acciones tendientes al autocuidado y vida [L] [SEP]saludable. [L] [SEP]
- Promover y reforzar valores en nuestros alumnos y alumnas como el respeto, empatía entre otros con adultos y compañeros.
- Desarrollar habilidades parentales de manera de contribuir al proceso formativo de los estudiantes. [L] [SEP]
- Generar espacios de participación e interacción social entre la comunidad educativa.
- Favorecer un ambiente de aprendizaje favorable al respeto de la diversidad de las personas, como también en la sana Convivencia.

### **ESTRATEGIAS DEL PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

- **AUTONOMÍA:** La adquisición de una progresiva capacidad del niño para valerse por sí mismo en los distintos planos de su actuar, pensar y sentir, lo que lo posibilita en su iniciativa e independencia de escoger, opinar, proponer, decidir y contribuir, junto con el asumir gradualmente responsabilidad por sus actos ante sí y los demás tomando en consideración la edad del alumnado.
- [L] [SEP] **IDENTIDAD:** La gradual toma de conciencia de cada niña o niño de sus características y atributos personales, los que descubren y reconocen una vez logrado el proceso de diferenciación de los otros. Ello les permite identificarse como personas únicas, por tanto valiosas, con características e intereses propios, reconociéndose como miembros activos de su familia y de los diferentes grupos culturales a los que pertenece. [L] [SEP]
- **CONVIVENCIA:** Las relaciones interpersonales y formas de participación y contribución con las distintas personas con las que la niña y el niño comparte, desde las más próximas y habituales que forman su sentido de pertenencia. Hasta aquellas más ocasionales, regulándose por normas y valores socialmente compartidos.

## TEMÁTICAS QUE SERÁN ABORDADAS EN EL PLAN DE GESTIÓN:

- Potenciar un clima educativo y de sana convivencia a través del constante refuerzo verbal de las profesoras y asistentes durante toda la jornada de clases.
- Resolución pacífica de conflictos y constante retroalimentación sobre la resolución de problemas con los alumnos y alumnas. [SEP]
- Potenciar la lectura del Reglamento de Convivencia Escolar de nuestra escuela.
- Reforzar estrategias de autocuidado personal y vida saludable. [SEP]
- Reforzar en autoconocimiento y expresión de emociones y [SEP] sentimientos. [SEP]
- Enseñar a padres y apoderados sobre competencias parentales. [SEP]

### Cronograma de Acciones Anuales

OBJETIVOS	ACCIONES	VERIFICADORES	RESPONSABLE	FECHA
Conocer , profundizar y divulgar entre profesoras, asistentes de la educación, padres y apoderados el Manual de Convivencia Escolar de la Escuela por parte de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.	<p>1.- Entrega del documento a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>2.- Subir a la [SEP] página de la escuela el Manual de Convivencia Escolar.</p> <p>3.- Lectura y análisis del Manual de Convivencia Escolar .</p>	<p>*Firma del personal de recepción del Manual de Convivencia Escolar en lista anexa al contrato de trabajo.</p> <p>*Firma de recepción del Manual de Convivencia Escolar a los padres y apoderados.</p> <p>Incorporar en la pagina web de la escuela el Reglamento de Convivencia Escolar.</p> <p>Orientaciones e indicaciones a profesoras y asistentes de la educación en la importancia de conocer el Manual de convivencia</p>	Dirección Profesoras	Marzo

Concientización de toda la comunidad educativa sobre la responsabilidad de cada uno en la buena convivencia escolar.	Realización de charlas y talleres por nivel que promuevan el buen trato en reuniones de apoderados	Lista de asistencia de reuniones de apoderados.	Profesoras	Marzo a Diciembre
Contribuir al ejercicio de la ciudadanía y participación e interacción social entre la comunidad educativa	Realización de actos cívicos	Lista de asistencia de los alumnos. Registro fotográfico.	Profesoras	Marzo a Diciembre
Muestra de trabajos realizados por los alumnos. Acto de celebración del día de la convivencia escolar.	Celebración del Día de la Convivencia Escolar.	Cronograma de actividades. Registro en planificación Pedagógica. Registro fotográfico. Registro en leccionario	Dirección Profesoras Asistentes de la Educación	Abril
Difusión de los múltiples beneficios que trae consigo la práctica de actividad física y concientizar sobre hábitos de vida saludable.	Celebración Día del Libro	Cronograma de actividades. Registro fotográfico. Registro en Planificación Pedagógica. Registro en leccionario.	Dirección Profesoras Asistente de la Educación	Abril
Realización de actividades recreativas, deportivas y de integración	Celebración del Día del	Cronograma de actividades. Registro fotográfico.	Dirección Profesoras	Mayo

escolar, que favorezcan un ambiente de respeto y compañerismo entre los alumnos.	Alumno, promoviendo la sana convivencia escolar.	Registro en Planificación Pedagógica. Registro en leccionario.	Asistentes de la Educación	
Fortalecimiento de las relaciones interpersonales positivas entre todos los miembros de la comunidad escolar.	Celebración Día de la Familia.	Cronograma de actividades. Registro fotográfico. Registro en Planificación Pedagógica. Registro en leccionario.	Dirección Profesoras Asistentes de la Educación	Julio
Fortalecimiento de las relaciones interpersonales positivas entre todos los miembros de la comunidad escolar.	Celebración Fiestas Patrias.	Cronograma de actividades. Registro fotográfico. Registro en Planificación Pedagógica. Registro en leccionario	Dirección Profesoras Asistentes de la Educación	Septiembre
Fortalecimiento de las relaciones interpersonales positivas entre todos los miembros de la comunidad escolar.	Celebración del aniversario del establecimiento.	Cronograma de actividades. Registro fotográfico. Registro en Planificación Pedagógica. Registro en leccionario	Dirección Profesoras Asistentes de la Educación	Octubre

### Cronograma de Prevención

Actividad	Responsables	Recursos	Resultados	Medios de Verificación
<p>Mayo-Diciembre</p> <p>Implementación de Lecturas Valóricas extraídas del programa Aprendiendo a Querer, a partir de las sesiones trabajadas con sus profesores jefes.</p>	<p>Dirección</p> <p>Profesoras</p>	<p>Cuentos impresos</p>	<p>Reflexión y análisis de los valores institucionales. Registro de actividades. R</p>	<p>Registro de actividades.</p> <p>Registro de asistencia</p>
<p>Marzo-Diciembre</p> <p>Patio Seguro</p>	<p>Asistentes de la educación.</p> <p>Profesoras</p>	<p>Rol de Asistentes</p>	<p>Fortalecer aspectos de autocuidado, seguridad y el buen trato en espacios de recreo.</p>	<p>Rol de Asistentes</p>

## **Titulo XXVI. ANEXO: PROTOCOLO DE PREVENCION DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

### **I. ANTECEDENTES GENERALES:**

#### **1. INTRODUCCION:**

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Corporación Educacional San Benjamín, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

#### **2. OBJETIVOS:**

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

#### **3. ALCANCE:**

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de la Corporación Educacional San Benjamín. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, apoderados, apoderados suplentes, alumnas en práctica, o a cualquier persona que ingrese a nuestro establecimiento.

#### **4. DEFINICIONES:**

A continuación, se ejemplifican algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo: responder de mala manera, no saludar, comentar sobre la apariencia física de las compañeras de trabajo, ignorar, no participar en las tareas encomendadas, etc.

**Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

**Acoso Laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido,

rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.

- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

---

**Título XXVI. VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL: SON AQUELLAS CONDUCTAS QUE AFECTEN A LAS TRABAJADORAS Y A LOS TRABAJADORES, CON OCASIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, POR PARTE DE A LAS VISITAS, APODERADOS, APODERADOS SUPLENTE, ALUMNAS EN PRÁCTICA, O A CUALQUIER PERSONA QUE INGRESE A NUESTRO ESTABLECIMIENTO CÓDIGO DEL TRABAJO). COMO LO SON:**

---

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.

- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

---

**Título XXVII. CONDUCTAS INCÍVICAS:** EL INCIVISMO ABARCA COMPORTAMIENTOS DESCORTESES O GROSEROS QUE CARECEN DE UNA CLARA INTENCIÓN DE DAÑAR, PERO QUE ENTRAN EN CONFLICTO CON LOS ESTÁNDARES DE RESPETO MUTUO. A MENUDO SURGE DEL DESCUIDO DE LAS NORMAS SOCIALES. SIN DIRECTRICES CLARAS, EL COMPORTAMIENTO DESCORTÉS PUEDE PERPETUARSE Y GENERAR SITUACIONES DE HOSTILIDAD O VIOLENCIA NECESARIAS DE ERRADICAR DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO. AL ABORDAR LAS CONDUCTAS INCÍVICAS DE MANERA PROACTIVA, LAS ORGANIZACIONES PUEDEN MITIGAR SU PROPAGACIÓN Y EVITAR QUE EVOLUCIONE HACIA TRANSGRESIONES MÁS GRAVES. PARA ENFRENTAR EVENTUALES CONDUCTAS INCÍVICAS EN EL MARCO DE LAS RELACIONES LABORALES SE DEBE:

---

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

**Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso. Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.

- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

**Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.**

## **5. PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO:**

SON LOS TRES PILARES FUNDAMENTAL DE ESTE PROTOCOLO SON LA PREVENCIÓN, LA SANCIÓN, LA FISCALIZACIÓN Y LA SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

## **6. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS:**

### **TRABAJADORES:**

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

### **EMPLEADORES:**

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.

- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

### **7.ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO:**

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto el representante legal y la directora del establecimiento, los cuales tendrán la responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas, a través, de la Asociación Chilena de Seguridad, en cursos presenciales o remotos y la responsable de esta actividad será la directora del establecimiento, la cual también resolvera las dudas sobre este protocolo.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciante serán:

NOMBRE	CARGO	CORREO
Javier Wachter Ch.	Representante Legal	Javier.wachter@aprendamosjuntos.cl
Zlenka Zielonko C.	Directora	Zlenka.zielonko@aprendamosjuntos.cl

## II. GESTION PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

***La Corporación Educativa San Benjamín, declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.***

La entidad empleadora reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por la Dirección como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante el envío de estas, a través, de sus correos electrónicos institucionales.

## **1.IDENTIFICACION DE LOS FACTORES DE RIESGO:**

### **¿CUÁLES SON LAS CONDUCTAS INDEBIDAS?**

Todas las conductas y acciones que atenten contra la dignidad de las personas, además de las que puedan poner en peligro su estabilidad física y mental, en términos de salud que le puedan generar dolencias y sufrimiento. Además de que puedan atentar contra las directrices internas de la organización, como normas de convivencia y políticas de buen trato que promuevan valores como la tolerancia, el respeto mutuo, el cumplimiento de los deberes y derechos y el respeto de los derechos ajenos.

Existen innumerables conductas que pudieran atentar contra las condiciones de Trabajo Decente y contra el derecho a trabajar en ambientes seguros y saludables, que es el quinto derecho fundamental para las y los trabajadores en los espacios laborales, reconocido por la OIT.

Por su parte, el Código del Trabajo (inciso II, art. 2) identifica como comportamientos contrarios al respeto a las personas y su dignidad, afectando el cumplimiento de los principios de “vida libre de violencia” y “perspectiva de género”, entre otras conductas, el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros.

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de todas las trabajadoras de la empresa.

## **2. MEDIDAS DE PREVENCION:**

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se implementaran y programaran acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan general acoso sexual o laboral. Así mismo, se adoptaran medidas para abordar violencia ejercida por terceros ajenas a la relación laboral.

. En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/ SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se

programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la [nombre de la entidad empleadora] abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos [mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros].
- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
- Las jefaturas y los trabajadoras, se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
- La entidad empleadora informara y capacitara a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como, las medidas de prevención y protección que se adoptaran, mediante correo electrónico institucional de las trabajadoras y la responsable será la directora del establecimiento.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo/ en el programa preventivo de la entidad empleadora], en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadoras correo electrónico institucional y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con la directora del establecimiento.

<b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR</b>
<b>- CAPACITACIONES</b> <b>- AFICHES</b>

### **3. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO:**

La Corporación Educacional San Benjamín, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a la directora a su correo institucional [zlenka.zielonko@aprendamosjuntos.cl](mailto:zlenka.zielonko@aprendamosjuntos.cl)

### **4. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCION:**

Las y los trabajadores pueden denunciar ante su empleador o empleadora, Inspección del Trabajo (DT) y en última instancia ante los tribunales laborales. En cualquier caso, la investigación deberá concluir en el plazo de 30 días.

El procedimiento de investigación se inicia con la presentación de la denuncia, de manera verbal o escrita. Si es verbal, la parte empleadora deberá levantar acta de los hechos denunciados, firmada por la persona denunciante. Para ello, se establece un plazo de 30 días para realizar la investigación interna desde la recepción de la denuncia, en caso de que la o el empleador decida no realizarla, tendrá un plazo de 3 días para remitirla a la DT.

En este sentido, las entidades empleadoras deberán informar a las personas trabajadoras los canales de denuncia e incorporarlos a los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad o, en caso de no disponer de este reglamento, deberán solicitar la asistencia técnica de los Organismos Administradores de la Ley 16.744.

## **5.SANCIONES:**

PODRÁN RECIBIR SANCIÓN CONFORME SE ESTABLEZCA EN EL REGLAMENTO INTERNO DE LA EMPRESA O LO DETERMINE LA PARTE EMPLEADORA, LAS QUE DEPENDERÁN DE SU GRAVEDAD EN AMONESTACIONES Y MULTAS. EN CASO DE HECHOS DE SUMA GRAVEDAD, SE PODRÁ PONER TÉRMINO AL CONTRATO DE TRABAJO CONFORME A LAS CAUSALES QUE CONTEMPLA LA LEY.

### **III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS**

La Corporación Educacional San Benjamín establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos-, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

### **IV. DIFUSION**

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante el envío de este a sus correos institucionales.

Ultima revisión y Actualización de este Reglamento, Noviembre 2024.

