



REGLAMENTO INTERNO

Y

MANUAL DE CONVIVENCIA

ESCOLAR DE

EDUCACION PARVULARIA

2024

INDICE

Introducción	
Presentación del Establecimiento	
Organigrama	
Misión	
Visión	
Sellos Institucionales	
CAPITULO I	
Regulaciones generales sobre aspectos Técnicos-Administrativos, uso del uniforme, proceso de admisión , seguridad e higiene y gestión pedagógica	
Artículo 1 Ingreso al establecimiento	
Artículo 2 Canales de comunicación	
Artículo 3 Normas para el correcto y normal desarrollo de las actividades escolares	
Artículo 4 Prevención de riesgos de higiene y seguridad	
Artículo 5 Normas sobre el uso de uniforme y presentación personal	
Artículo 6 Acompañamiento al baño de niños y niñas.	
Artículo 7 Celebración de cumpleaños	
Artículo 8 Aprobación, modificaciones, actualizaciones y medios de difusión del Reglamento Interno.	
Artículo 9 Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la Salud. (Orientación) Plan Integral de Seguridad Escolar	
Artículo 10 Reglamento de Evaluación	
Artículo 11 Difusión Reglamentos Evaluación	
Artículo 12 Del proceso de evaluación	
Artículo 13 De las Calificaciones	
Artículo 14 Del Informe de Evaluación	
CAPITULO II	
Manual de Convivencia escolar de Educación Parvularia	
Artículo 15 Del encargado de convivencia Escolar	
Artículo 16 Normas de convivencia para Educación parvularia	
Artículo 17 Medidas de Actuación y procedimiento.	
CAPITULO III	
Deberes, funciones y responsabilidades del personal de Educación Parvularia	
Artículo 18 Deberes y funciones de la Educadora de párvulos	
Artículo 19 Deberes y funciones de la asistente de párvulos	
Artículo 20 Deberes y funciones de la manipuladora de alimentos	
Artículo 21 Deberes y funciones de auxiliar de aseo	
Artículo 22 Deberes y funciones de los docentes de taller	
Artículo 23 De la normativa del personal preescolar	

ANEXOS PROTOCOLOS

CAPITULO IV	
Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos	
Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.	
Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa	
Protocolo de actuación frente a accidentes escolares	
Protocolo de Salidas Pedagógicas	
Protocolos de salidas pedagógicas o paseos dentro de la comuna	
Protocolo de desregulación emocional.	

INTRODUCCION

Como definición el reglamento interno de Educación Parvularia es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad. El reglamento interno, en el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párvulos. Las normas que se explicitan deben vincularse con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento, dando cuenta de su visión, misión y valores, así como con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP).

En este reglamento se considera en cada norma a niñas y niños como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo. Además, será fundamental incluir a la familia, entendida como la primera educadora de niñas y niños. Éstas deben ser visibilizadas y reconocidas en su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo su rol y resguardando que las normas no vulneren su naturaleza ni su tarea. Este reglamento respeta los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente en términos concretos, el reglamento interno hace referencia al funcionamiento, a los aspectos básicos de la cotidianidad de los centros educativos que imparten Educación Parvularia, tales como seguridad, higiene y orden, entre otros, así como a las normas de convivencia. Estos elementos en su conjunto posibilitarán asegurar mínimos para encaminarse a una educación de calidad e inclusiva contemplando el interés superior del niño y su dignidad. Cabe señalar que además de referir a normas generales respecto de las temáticas mencionadas. El reglamento considera las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel. Este reglamento interno para la Educación Parvularia no puede ser elaborado con las mismas consideraciones que las de uno para la Educación Básica o Media, puesto que los párvulos por su edad y características “tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje. Nuestro reglamento reconoce al niño y niña, como principio fundamental “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar. Dado lo anterior, es fundamental que el reglamento interno sea respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia. Finalmente, es importante que cada comunidad educativa se pregunte por el sentido formativo de su reglamento interno y reflexione en torno a cómo las normas y protocolos se vinculan con el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos, con el PEI y el enfoque curricular del establecimiento. (Subsecretaría de educación Parvularia, 2018)

Principios orientadores:

Los actores de la Comunidad Educativa son sujetos de derecho: en la escuela existen relaciones asimétricas aludiendo con ellas las diferencias entre las personas y sus responsabilidades en el proyecto común del establecimiento y simétricas en cuanto a la igualdad en dignidad y derechos humanos de todos los actores educativos de nuestra comunidad.

Los niños y adolescentes son sujetos de derecho: que los estudiantes sean sujeto y no objeto en los procesos de aprendizajes que se viven dentro y fuera del aula, para potenciar el desarrollo de sujetos pensantes, seguros y capaces de construir con los demás para forjar un bien común.

La Educación como pleno desarrollo de la persona: la educación es un bien público que está consagrado en la Constitución de la República, para lograr el pleno desarrollo de la persona se requiere de un ambiente educativo dinámico, diverso, abierto, claro en sus posibilidades y oportunidades y no discriminatorio donde tengan cabida todos los niños y adolescentes con o sin necesidades educativas especiales y que favorezca la valoración de la diversidad en un respeto mutuo cotidiano.

Convivencia democrática y construcción de ciudadanía en el Establecimiento Educativo: convivir democráticamente requiere de un ejercicio continuo de participación, de opinión, de debate respetuoso en las opiniones de los diversos actores de la comunidad educativa. La valoración del aporte de cada actor educativo, docentes, alumnos/as, padres y apoderados/as y asistentes de la educación a la vida escolar se logra con mayor facilidad en un contexto de convivencia escolar democrática.

Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia: la Constitución asegura este derecho a todas las personas y sus familias, el respeto a la honra e intimidad de las personas debiera ser el pilar central de toda interacción humana al interior de cada Establecimiento Educativo. Visualizar este principio en las normas, en la conducta de las personas al abordar los conflictos en la escuela, contribuye a apreciar el ámbito escolar como un espacio respetuoso de la diversidad frente a los conflictos y a **desnaturalizar actos de maltrato como son:**

- a) **La indiferencia:** al ignorar al alumno, al docente, asistente de educación o a un apoderado entre otros, como forma de sanción o discriminación.
- b) **Las generalizaciones:** como por ejemplo expresiones descalificadoras o prejuicios basados en el origen étnico, cultural, genérico, racial, etc.
- c) **La estigmatización y humillación:** que no solo constituyen un acto de vulneración a la dignidad humana, sino que son acciones que obstruyen el desarrollo de una sana autoestima e identidad personal.

Igualdad de oportunidades para niños y niñas, mujeres y hombres: la heterogeneidad que existe al interior de los Establecimientos Educativos constituye una gran oportunidad de aprendizaje, es una expresión de riqueza natural de diferencia que obliga a realizar prácticas pedagógicas en igualdad de oportunidades de desarrollo para niños y niñas, respetando la diferencia de sus orígenes y características personales y culturales.

Las normas de Convivencia, un encuentro entre el derecho y la ética: el punto de encuentro entre el derecho y la moral son los derechos humanos, que se basan en la ética, pero sin una reglamentación son solo acciones voluntarias. La existencia de normas de convivencia y el reglamento que deriva de ellas constituye una carta de derecho y deberes con sanciones establecidas y conocidas por todos los miembros de la Comunidades Educativas. Estas reglas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener siempre como horizonte la formación en valores de los alumnos/as.

El presente Reglamento Interno constituye un conjunto de normas que rigen para la comunidad del nivel de Educación Parvularia de la Escuela Ana Nelly Oyarzun Cartes. Contiene las normas relativas a:

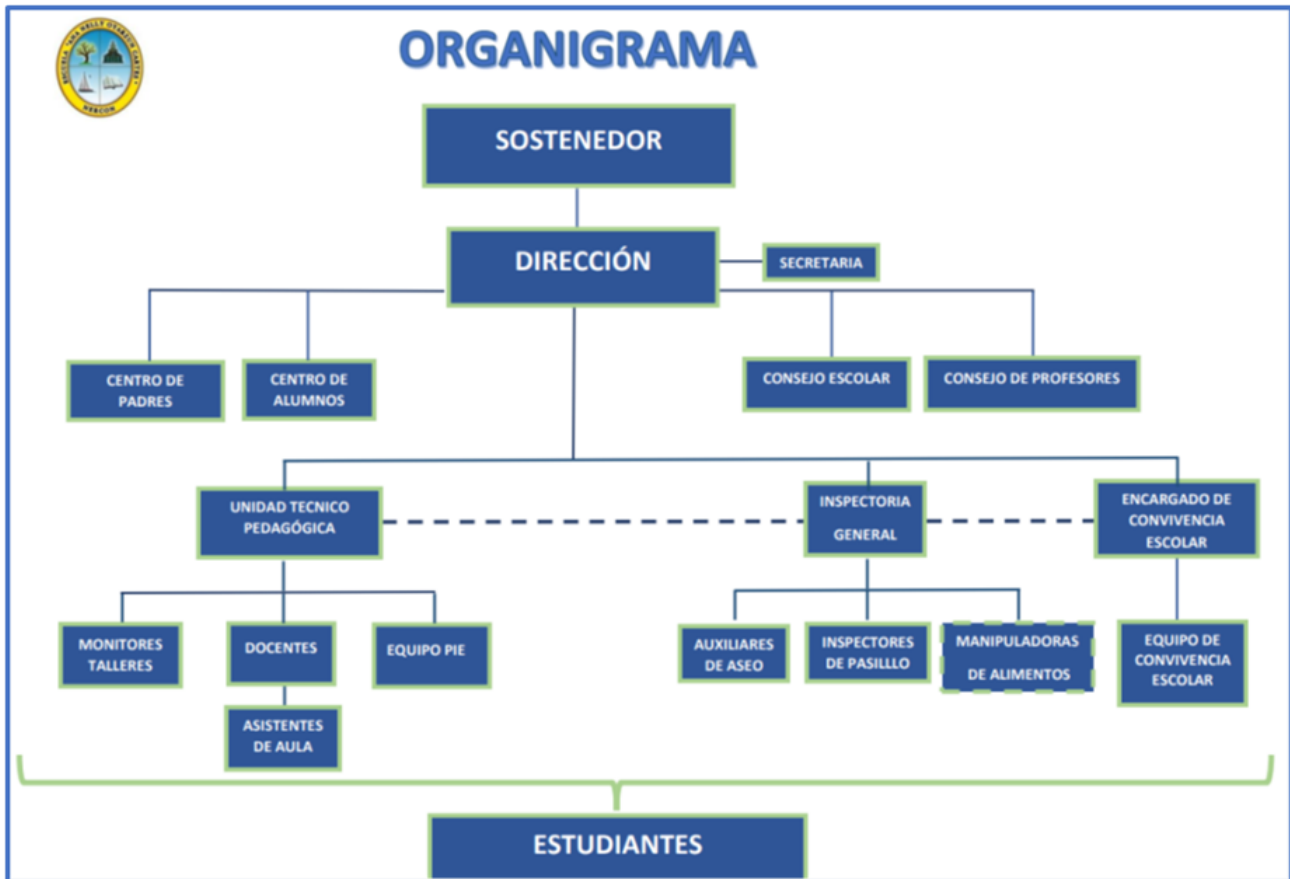
- Regulaciones técnico administrativas sobre funcionamiento
- Derechos y deberes de la comunidad educativa del nivel
- Regulaciones sobre uso de uniforme y ropa de cambio
- Regulaciones al ámbito de la seguridad, higiene y salud
- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica
- Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato. Lo anterior, conforme el Ministerio de Educación establece en su circular Nº 860 (2018) de la Superintendencia de Educación. Además, el documento incluye los siguientes protocolos de actuación frente a:
 - a) Detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos
 - b) Hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
 - c) Situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad
 - d) Accidentes de párvulos

Todo en su conjunto, busca cuidar los ambientes desde la generación de buenos tratos y prevenir la ocurrencia o intensificación de situaciones que afecten la integridad física o psicológica de uno o más miembros de la comunidad de Educación Parvularia, sobre todo y ante todo, de niños y niñas del nivel.

PRESENTACION DEL ESTABLECIMIENTO

Denominación Legal	Escuela Rural Ana Nelly Oyarzun Cartes
Rol Base de Datos (RBD)	8012-8
Comuna	Castro
Provincia	Chiloé
Región	X Región de Los Lagos
Dependencia	Municipal
Sostenedor	Corporación Municipal de Castro
RUT	71.149.700-5
Presidente	Sr. Juan Eduardo Vera Sanhueza
Directora	Sra. Paola Oyarzo Oyarzún
Jefe Unidad Técnico Pedagógica	Sra. Sandra Tamara Barrientos Asencio
Inspectora General	Sr. Francisco Eulogio Tapia Vivar
Encargado de Convivencia Escolar	Sra Andrea Albornoz Olivares
Medios de comunicación	Cel: 975887931 Correo electrónico: escuelanercon2021@gmail.com
Dirección	Nercón (Panamericana Sur Km. 4)
Página Web	www.escuelaananellyoyarzun.cl
Matrícula	158 alumnos/as, en niveles desde de
Programa de Integración Escolar	38 alumnos/as
Nivel socioeconómico	Medio Bajo

Dotación	Directora Inspector General Encargado de convivencia escolar Jefa de Unidad Técnica Pedagógica Planta docente: 14 Asistentes de la Educación: 22 Equipo Programa de Integración Escolar: Educadora Diferencial, Psicóloga, Fonoaudióloga y Trabajadora Social.
-----------------	---



Dependencia

La Unidad Educativa depende en lo funcional y organizativo de la Corporación Municipal de Castro para la Educación, Salud y Atención al Menor, de la Ilustre Municipalidad de Castro.

En lo técnico y administrativo, depende de las normativas del Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad, décima región, Departamento Provincial de Educación de Chiloé, asumiendo la responsabilidad de la supervisión y del cumplimiento de las normativas vigentes.

Visión: Una escuela de excelencia, con un diseño moderno y dotada de alta tecnología. Con un cuerpo docente competente y comprometido con la aplicación de metodologías innovadoras que permitan a las y los estudiantes

explorar al máximo sus capacidades e intereses y así, acceder a aprendizajes de calidad. A su vez, fomentar una comunidad escolar afectiva y consciente, con un alto desarrollo de los valores humanos, en donde se educa respetando y promoviendo los saberes ancestrales, fomentando el respeto por su entorno y el medioambiente. Compartiremos ideales con la motivación constante a la búsqueda de la verdad, la libertad y la justicia, creando conciencia que la disciplina, el respeto y la tolerancia nos permiten vivir armónicamente junto a los demás miembros de la sociedad.

Misión: Ser una institución de enseñanza y formación de personas, que orienta el aprendizaje de todos sus estudiantes hacia el respeto y valoración de nuestra identidad cultural, integrando valores que promuevan la vida saludable, armónica y feliz.

Sellos Institucionales

Apropiación de los saberes y tradiciones patrimoniales de la cultura Huilliche-Chilota.

Promoción del cuidado del medioambiente.

CAPITULO I

REGULACIONES GENERALES SOBRE ASPECTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, USO DE UNIFORME, PROCESO DE ADMISIÓN, SEGURIDAD HIGIENE Y SALUD, Y, GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 1. Del ingreso al Establecimiento

Pueden ingresar al Establecimiento todos los niños y niñas que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa ministerial para los niveles de la Educación Parvularia. A través del Sistema de Admisión Escolar, según la ley 20.845 de Inclusión Escolar, todos los estudiantes que ingresen por primera vez al sistema escolar deben postular a través de la página <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>. En el sitio web, se encontrará información sobre todos los establecimientos municipales y de los que reciban subvención del Estado de la región, tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, etc.

I Nivel Transición (Pre kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo

II Nivel Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo.

Regulación sobre pagos y becas.

El establecimiento no recibe dinero por conceptos de matrícula y/o mensualidad.

El centro de padres y apoderados cobran una cuota voluntaria mensual con la finalidad de apoyar en las actividades para los y las estudiantes (Wetripantu, día del estudiante, fiestas patrias, etc).

En el caso de las directivas de los subcentros, que en ocasiones acuerdan el pago de cuotas voluntaria para actividades internas del curso (celebraciones o actividades). Los y las apoderados/as firman una carta que están de acuerdo en pagar una cuota mensual.

El incumplimiento del pago de alguna cuota de padres, madres y apoderados/as, **no afectará** el proceso pedagógico ni su categoría de estudiante regular del establecimiento

Artículo 2. Los canales de comunicación

2.1.- Los procedimientos de comunicación oficial referida a procesos escolares, es a través de la educadora de párvulos del nivel, y es entregado en las reuniones de padres y/o apoderados del estudiante.

Artículo 3. Sobre Jornadas de clases.

3.1. Las actividades del Nivel Educación Parvularia: Nivel de Transición I y Nivel de transición II, comienzan a las 08:30 hrs. y finalizan a las 15:30 horas de lunes a jueves, los días viernes el horario es de ingreso a las 08:30 hrs y salida a las 13:30 hrs.

3.1.1. En horario de clases, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, por razones de seguridad, los estudiantes podrán salir del Establecimiento sólo con autorización de sus padres, madres o apoderados. El padre, madre o apoderado debe retirar personalmente a su hijo (a). Si está impedido de hacerlo, podrá retirarlo otra persona responsable, previa comunicación escrita al correo electrónico del establecimiento escuelanercon2021@gmail.com, indicando nombre y R.U.N del apoderado. La persona que retire deberá firmar documento de retiro. Las llamadas telefónicas no serán válidas.

3.1.2. Durante los recreos, los (as) alumnos (as) podrán jugar en los patios y sectores asignados; se establece que se ocupará patios de juego del nivel y en caso de lluvia, las dependencias del edificio propias del ciclo.

3.1.3. Frente a cualquier situación anómala (es decir que requiera de intervención de un adulto, tales como: caídas, golpes, agresiones o accidentes, entre otros), durante el recreo, el estudiante debe acudir a la Educadora o asistente de la educación.

3.1.4 Para el traslado de estudiantes desde Educación Parvularia, hacia inspectoría o secretaria, siempre serán acompañados por un adulto responsable.

3.1.5 Para el traslado de cursos en horario de clases, hacia el patio techado, sala de música y/o computación, los (as) estudiantes, siempre irán acompañados por un Profesor (a) y/o Asistente, lo harán en silencio y en orden a fin de no afectar el normal desarrollo de las clases de los demás cursos. El Profesor (a) de la asignatura correspondiente es el responsable de que lo anterior se cumpla.

3.2. De los atrasos, inasistencias y retiro de estudiantes.

3.2.1.- Para el caso de nivel Educación Parvularia, los niños y niñas que lleguen desde 10 minutos de atraso ingresarán a clases con la autorización de inspectoría general. Con la quinta inasistencia consecutiva sin justificación se activará procedimiento preventivo de la deserción escolar.

Al sexto atraso, la educadora citará a entrevista a los apoderados. De presentar tres atrasos posteriores, se solicitará a los apoderados, firmar compromiso familiar por responsabilidad con su educadora.

3.2.2. Ante inasistencia por motivos de salud, más de tres días, el apoderado (a) deberá justificar con Certificado Médico al momento de reincorporarse al establecimiento.

3.2.3. Para salir del Establecimiento durante la jornada escolar, el alumno (a) debe hacerlo en compañía de su apoderado/a registrado en la ficha de matrícula, o bien, una persona autorizada según sea solicitado, previa autorización de la educadora de nivel si corresponde. Esta autorización debe quedar debidamente registrada y firmada por el apoderado en el libro establecido para ello. Para el caso de estudiantes que requieran ajuste de jornada temporalmente, contarán con un pase especial que será válido hasta el término del período que se autorice.

Artículo 4. Prevención de riesgos de higiene y seguridad

La ley N° 19.070, en el artículo 41 letra c, establece que deben existir Normas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad, normativa que en nuestro Establecimiento está explicitada en el Plan Integral de Seguridad (Se encuentra oficialmente publicado en página web en forma extensa) y en el Reglamento Interno y Manual de convivencia, el cual está normado por la ley N° 16.744.- sobre accidentes laborales y la legislación complementaria respecto de esta materia.

4.1 Higiene y salud: La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Ambas son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa.

4.2 En relación a la higiene y seguridad: Desinfección y ventilación de los espacios en Educación Parvularia. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento de acuerdo a los protocolos elaborados por la institución y que son de conocimiento de la comunidad escolar. El establecimiento. es desratizado de manera semestral por la empresa que determine el sostenedor. El auxiliar de servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas. - Limpieza diaria de los espacios generales como salas de clases, mesas de trabajo, patio de juegos. Con elementos desinfectantes. - Cada sala de clases cuenta con dispensadores de alcohol gel. - Ventilación diaria y constante en las salas de clases. - Orden diario de los materiales y salas de clases.

4.3 Respecto a las condiciones de higiene en baños: - Limpieza diaria y constante de los espacios de baño, aproximadamente cada vez que se utilizan.

4.4 Medidas de higiene del personal: Para fines de higiene personal, la escuela, a través de sus educadoras y técnicos asistentes, tomarán algunas consideraciones especiales: - Consideraciones de higiene en uso de baños -

Consideraciones de higiene en la alimentación - Otras medidas de higienización (orden, desinfección, ventilación, colchonetas, muebles).

4.5 Prevención de enfermedades y recomendaciones de Autocuidado. Una de las preocupaciones diarias de los padres, educadoras y personal de párvulos que cuidan a los niños son las enfermedades infecciosas. Cuando un estudiante se enferma puede contagiar a otros niños, a quienes lo cuidan y a sus familias. Hay algunas medidas muy simples que pueden ayudar a evitar algunas enfermedades infecciosas y reducir el riesgo de contagio.

Tome las siguientes medidas:

- ✓ Solicitar y verificar que niños y adultos se laven las manos correctamente. (Utilice agua corriente, jabón líquido y toallas descartables de papel para el lavado de manos.)
- ✓ Ventilar todos los ambientes donde los niños pasan el día y llévelos a espacios al aire libre con la mayor frecuencia posible.
- ✓ Disponer de espacios para que los niños jueguen, tanto en ambientes cerrados como al aire libre.
- ✓ Limpiar y desinfectar superficies, baños y especialmente en donde comen los niños, así como los muebles y los juguetes.
- ✓ Reduzca los gérmenes limpiando su entorno con agua y detergente, y luego desinfecte con cloro.
- ✓ Enseñar a los niños y a quienes los cuidan a estornudar y toser lejos de otras personas: inclinando la cabeza hacia el piso, cubriendo nariz y boca con el codo, o contra su hombro. Cuando uno se cubre la nariz y la boca con las manos al toser o estornudar, esparce los gérmenes sobre todas las superficies que toca hasta que vuelve a lavarse las manos.
- ✓ No permitir que se compartan los objetos de uso personal (toallas, peineta etc.)

4.6 Las acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio. - Los padres y apoderados deberán informar a la brevedad vía correo electrónico a la Educadora de nivel, con copia a inspectoría del diagnóstico de su hijo(a) adjuntando el certificado médico correspondiente para informar a la comunidad vía circular.

Artículo 5. Normas de uso del uniforme escolar y presentación personal

5.1.- Todos los niños y niñas deben usar el uniforme completo del establecimiento que se les ha definido a través de reuniones de consejo escolar, En ningún caso se puede prohibir el ingreso de un estudiante al establecimiento en caso que no posea el uniforme.

5.2.- Los niños y niñas deben traer identificadas con nombre y curso todas las prendas de su uniforme. La escuela no se hace responsable de la pérdida o destrucción de alguna prenda o elemento personal. -

5.3 Las prendas que componen el uniforme del colegio podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. La escuela no exige, marca, proveedor o tienda específica para adquirir el uniforme.

Artículo 6. Acompañamiento de Baño a niños y niñas

6.1 PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA para Pre kinder y Kinder * Solo se asistirá el cambio de ropa o limpieza cuando sea estrictamente necesario y con la autorización debida de los padres. Se procurará siempre primero, que el padre lo venga a asistir cuando el cambio amerite limpieza y el niño o niña no sea capaz de hacerla por sí mismo.

PROCEDIMIENTO:

- ✓ Siempre debe haber dos adultos durante el procedimiento, uno asistiendo y el otro supervisando.
- ✓ Se favorecerá la autonomía de los niños y niñas y solo se asistirá el proceso cuando, el niño o niña, evidentemente no pueda solo.
- ✓ La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- ✓ Siempre se deberá informar al apoderado.

6.2 PROCEDIMIENTO PARA IR AL BAÑO para kinder y pre kinder

- ✓ Se debe procurar ir al baño en grupos. Nunca debe haber un momento de un adulto y un niño solo en el cubículo del baño.
- ✓ En caso de que un niño o niña tenga que ir al baño en algún momento entremedio de los tiempos designados para ello, irá por su cuenta, pero con la debida atención de sus adultos responsables del establecimiento.
- ✓ Cada niño se encargará de su limpieza personal, podrá usar papel higiénico, toallitas húmedas y será materia de los padres la supervisión de una correcta higiene. (Los padres son responsables de enseñarles a sus hijos a limpiarse después de ir al baño.)
- ✓ Los niños y niñas deberán entrar al cubículo del baño y juntar la puerta.
- ✓ Los adultos que trabajan en el preescolar podrán entrar al recinto del baño con el objetivo de supervisar y atender lo que ahí esté sucediendo. No obstante, no podrán entrar al cubículo del baño cuando haya un niño adentro, sin la supervisión de otro adulto.
- ✓ En caso de que un niño o niña se ensucie por falta de control de esfínter, problemas estomacales u otro, se llamará a los padres para que vengan a cambiarlo. Si por alguna situación circunstancial, los padres no pueden venir o no se les puede ubicar, entonces se asistirá al niño en su primera limpieza, para evitar que esté incómodo, previa autorización escrita y/o a través de los medios oficiales de comunicación.
- ✓ Se deberá informar al apoderado.
- ✓ Si un padre quiere 'acompañar a sus hijos al baño, deberá usar los baños destinados a los adultos y nunca entrar al recinto de baño de los niños.

* Se recomienda que cada estudiante traiga una muda de ropa completa en caso de ser necesitada por el estudiante en su mochila.

Artículo 7. Celebración de Cumpleaños

Está permitido celebrar cumpleaños durante la jornada según horario de cada nivel y debe estar autorizado previamente por educadora de párvulos, este debe ser sólo el compartir de una torta o equivalente que traerán los padres, prefiriendo opciones saludables. La entrega de invitaciones sólo será aceptada cuando sea para la totalidad de los niños y niñas del curso.

Artículo 8. Aprobación, modificaciones, actualizaciones y medios de difusión del Reglamento Interno.

El presente Reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

- 1.- Se informará a los Padres y Apoderados del Reglamento Interno, entregando una copia digital al momento de comenzar el proceso de matrícula, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del apoderado correspondiente.
- 2.- El Reglamento Interno y sus modificaciones se publicarán en la página web del establecimiento educacional.
- 3.- Una copia física del documento normativo estará disponible en secretaría de Dirección para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general. El presente Reglamento será revisado como

mínimo de forma anual, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo a variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento. La aprobación y todas las modificaciones realizadas al Reglamento entrarán en vigencia una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar a través del Consejo Escolar, a excepción de aquéllas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las que se entenderán por vigentes al momento de su realización

Artículo 9. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la Salud. (Orientación) Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Ministerio de Educación publicó y distribuyó en el año 2013 a todos los establecimientos educacionales subvencionados del país, la Política de Seguridad Escolar y Parvularia cuyo objetivo es “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”. Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones: una, a través de la gestión curricular y pedagógica; otra, desde el trabajo institucional e intersectorial que cada establecimiento educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para tener en aplicación el Plan Integral de Seguridad Escolar. La Política de Seguridad Escolar y Parvularia, se desarrolla en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro, en temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras. En dicha Política, se definen los conceptos de autocuidado y prevención de riesgos, ambos vinculados entre sí, pero con niveles distintos de responsabilidades. Así, el autocuidado constituye una competencia que debe ser enseñada por los adultos y desarrollada de manera progresiva por los y las estudiantes, en función de su desarrollo biopsicosocial y su autonomía. La prevención de riesgos corresponde a una responsabilidad que compete, en primer lugar, a los adultos de la comunidad educativa. El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El Plan Integral de Seguridad Escolar que, debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales, es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida.

I. De infraestructura:

- ✓ La infraestructura de Educación Parvularia es de construcción sólida y por seguridad para los párvulos, las aulas, se ubican en la planta baja.
- ✓ Los SSHH se encuentran ubicados dentro de esta infraestructura, contiguos a las salas de clases.
- ✓ El sector de ingreso y salida de los párvulos es de uso exclusivo de este nivel. (de acuerdo al horario).
- ✓ El nivel cuenta con una sala para uso de estudiantes donde los niveles son combinados Pre Kínder y Kínder, con iluminación natural y artificial, 1 sala de SSHH, un patio de juegos techado. –
- ✓ Para uso de funcionarios del nivel:

II. Del ingreso y salida de los niños y niñas:

- ✓ Al ingreso de la jornada, los párvulos serán recepcionados por Educadora del nivel y los técnicos asistentes de párvulos, ingresan a los estudiantes al aula.
- ✓ La salida de los estudiantes se realiza a cargo de la educadora y su Asistente correspondiente, quienes entregan a los estudiantes a sus respectivos apoderados en el horario señalado y en el lugar exclusivo para el nivel. En el

caso de los estudiantes que utilizan transporte escolar del establecimiento, este será llevado por una asistente de párvulos y entregado en el furgón escolar que corresponda).

III. Organización del Espacio Educativo. Cuando hablamos de espacios podemos referirnos a ESPACIO EDUCATIVO, el cual está compuesto por un conjunto de elementos que determinan la distribución básica del centro. Las dimensiones del centro, las etapas educativas que imparten, el medio en el que está inmerso, etc. Los espacios educativos son un conjunto de aspectos que conforman el ambiente de aprendizaje de los alumnos, es un hábita que ofrece oportunidades de desarrollo, que le permite al estudiante explotar su creatividad, el espacio educativo es donde se puede establecer un encuentro educativo sistemático.

EL ESPACIO ESCOLAR, que es aquel que está compuesto por elementos de distribución, ubicación, cantidad y calidad. Un espacio escolar debe de ser adaptable, flexible, variados, polivalentes y comunicables. El espacio escolar es aquel en donde la comunidad educativa reflexiona con el objetivo de conseguir un crecimiento intelectual, personal y humano. Es donde se desarrollan las actividades de aprendizaje de los alumnos, en donde se obtienen los conocimientos relevantes que necesitan para integrarse con éxito a la sociedad. En nuestro establecimiento el espacio Educativo debe:

- ✓ Presentar condiciones de orden y aseo.
- ✓ Permitir el desplazamiento seguro y libre de los niños/as.
- ✓ Adecuarse a la intencionalidad de cada experiencia educativa.
- ✓ Contar con material ordenado y al alcance del niño(a), a modo que ellos puedan acceder de forma autónoma, cuando se requiera según la experiencia educativa. El material Educativo debe ser adecuado a la edad de los estudiantes y mantenerse en buen estado, para evitar algún tipo de accidentes.
- ✓ Poseer zonas de tránsito despejadas, libre de elementos como sillas, mesas, cables, alargadores, entre otros.
- ✓ Procurar que los párvulos comprendan que el mobiliario y material didáctico tienen un uso determinado, para evitar que sean utilizados en juegos que presenten un peligro.
- ✓ Contar con repisas fijas a la muralla, evitando mantener objetos y materiales pesados que puedan caer y dañar a los párvulos.
- ✓ Mantenerse alerta cuando se utilicen objetos pequeños como porotos, lentejas u otro que puedan insertar en la nariz u oído.
- ✓ Permitir la organización de experiencias que contemplen el uso de agua, se debe tener un paño seco cerca o papel absorbente.

IV. En el área de juegos, horario de patio:

- ✓ Los niños y niñas estarán al cuidado de su equipo de aula del nivel , resguardando la seguridad en el uso de los juegos, vías de escape, ingreso al baño, etc.
- ✓ Los horarios de recreos están diferidos en nivel de pre kínder y kínder.
- ✓ El patio de juego debe mantenerse libres de elementos que puedan ser lanzados como proyectiles, de ser así avisar a la dirección y auxiliar de aseo correspondiente.
- ✓ El patio no debe transformarse en un recinto para guardar elementos en desuso como mesas, sillas, cartones, etc.
- ✓ En relación a los Juegos Infantiles del patio, deben estar en buen estado, sin salientes, ni aristas o filos que puedan causar heridas, si eso llega a suceder, suspender el uso del juego hasta que sea reparado y avisar a Dirección.
- ✓ Verificar que los párvulos no usen collares, carteritas, bufandas o ropa con cordones en los juegos, para evitar asfixias.

V. En relación al suministro de medicamentos.

- ✓ Los niños o niñas, que sigan algún tratamiento médico y requieran la administración de medicamentos, estos deben ser suministrados exclusivamente por la madre, padre y/o apoderado del niño o niña.
- ✓ La educadora de párvulos o TAP, no se encuentra autorizada a suministrar medicamentos.
- ✓ El apoderado debe informar a la educadora que su hijo o hija está enfermo y que se encuentra medicado, para que exista supervisión del niño/a en caso de cualquier situación especial que se pueda presentar.

VI. En relación a los servicios higiénicos.

Los Párvulos harán uso de los servicios higiénicos en los horarios de rutina bajo la supervisión de un adulto responsable, quien velará en:

- ✓ Revisar que el baño este seco al ingresar con los párvulos.
- ✓ Monitorear el lavado de manos (antes y después de cada periodo de alimentación, después de ir al baño o después de manipular material que ensucie sus manos).
- ✓ Resguardar que los niños y niñas suban sus puños, para evitar que se mojen.
- ✓ Resguardar que, al desocupar el baño, el inodoro se encuentre sin deshechos y ningún papel haya quedado en el suelo.
- ✓ Si un alumno no logra llegar al baño a tiempo (defeca u orina), la educadora o Asistente debe avisar al apoderado solicitando que se dirija rápidamente al establecimiento para que haga el cambio de ropa personalmente o retiro del estudiante.
- ✓ Durante el tiempo de espera, la TAP supervisará al estudiante para que realice su aseo y cambio de ropa. (acudiendo a la vestimenta disponible en el establecimiento).

VII. En relación a beneficio de alimentación escolar. (desayuno + almuerzo)

- ✓ El niño/niña que recibe el beneficio de alimentación debe cumplir con el horario establecido para ello.
- ✓ La asistente de párvulos debe supervisar constantemente el orden, la limpieza y la alimentación de los niños, procurando que reciban la comida, que no la boten, entre otros aspectos.

Se debe evitar que el niño/a corra con utensilios en la mano o con comida en la boca.

- ✓ Antes y después de cada momento de alimentación Educadora y TAP, deben promover hábitos de higiene. (lavado de manos).

En relación al accidente Escolar:

- ✓ Si el accidente ocurre en la sala de clases, será la Educadora quien tome el control de la situación y será la asistente de sala o la Inspectora/or quien llevará al menor a la sala de atención primaria. El adulto a cargo debe reaccionar con calma y nunca debe dejar al niño o niña solo, lo más importante es transmitir tranquilidad al niño lesionado.
- ✓ Si el accidente ocurre en el área de juego, será el adulto más cercano al menor accidentado, (Educadora, o inspectora de patio) quien deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que se informe al encargado de salud del establecimiento, si la situación es leve la TAP o quien esté a cargo en el momento del accidente podrá llevar al niño/a a la sala de atención primaria.
- ✓ Se le informará telefónicamente al apoderado cualquier situación de emergencia o accidente, cuando se requiera o no el traslado al servicio de urgencia, como sugerir el retiro del estudiante, sin embargo, NO se suministrará ningún tipo de medicamento.
- ✓ En el caso de ser trasladado al servicio de urgencia se activa el protocolo de accidente escolar. (ver anexo)

- ✓ Si existe la necesidad de trasladar al niño/a a urgencia del hospital, el estudiante será trasladado por la ambulancia, hacia el recinto de urgencia y acompañará el inspector del nivel o profesora del nivel y permanecerá con el estudiante hasta la llegada del apoderado, quien fue comunicado con anterioridad.
- ✓ El apoderado es quien se hará cargo de su pupilo en el centro hospitalario.
- ✓ El apoderado se comunicará con la educadora para informar respecto de la situación del estudiante. En caso contrario la inspectora de ciclo se comunicará telefónicamente con el apoderado para informarse de la situación médica del estudiante.

IX. En relación al área de salud:

- ✓ Se realiza pesquisa oftalmológica en los niveles de NT1 y NT2. Los encargados de realizar esto es JUNAEB (tecnólogos oftalmólogos)
- ✓ Se realiza la derivación al oftalmólogo de JUNAEB para la entrega de lentes ópticos.
- ✓ El CESFAM , unidad de vacunatorio son los encargados de suministrar a los estudiantes cada año la vacuna de la influenza, previo consentimiento de los padres y apoderados.

CAPITULO II

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACION PARVULARIA

Concepto de la buena convivencia:

Según la ley sobre violencia escolar N° 20.536, en su artículo 16 A define: la buena convivencia como “la coexistencia pacífica 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”.

En lo operativo, el Ministerio de Educación, en su sitio <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/>, señala que “es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también, las que se producen entre grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también, la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.”

Artículo 15. Encargado (a) de Convivencia Escolar.

El Establecimiento contará con un encargado (a) de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de asesorar a las instancias y equipos del establecimiento, de acuerdo a las normativas vigentes, coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE), así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución; lidera el comité por la Buena Convivencia y convoca a reuniones. En el establecimiento para el año 2024, la Encargada de Convivencia escolar es la Sra. Andrea Albornoz Olivares, con 44 horas disponibles para esta función.

Artículo 16. Normas de Convivencia para Educación Parvularia.

En este nivel, los niños se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplican ningún tipo de medidas disciplinarias, pero se informará y se acordará con la familia las medidas orientadoras. Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la educación parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el

Ámbito de desarrollo Personal y Social. En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia considera no sólo a niños, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos. Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- a) Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad en la cual todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- b) Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- c) Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- d) Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- e) Resguardar a cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- f) Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen: - entre niños - entre niño y adulto - entre los adultos que se relacionan con el nivel.
 - g) Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
 - h) Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
 - i) Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno de la Escuela Ana Nelly Oyarzun.

Artículo 17. Medidas de actuación y procedimiento

3.1. Estudiantes: Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta. Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta. Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, por correo electrónico o de forma personal, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello. En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los apoderados para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de atención de apoderados. Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al Equipo de convivencia escolar y Programa de integración para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura u otros adultos que participen del proceso pedagógico, orienten el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo, observar si existe algún diagnóstico asociado. Posterior a ello, miembros del equipo de aula y/o convivencia escolar se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto y en casos de ser necesario de aborden las situaciones como desregulaciones emocionales. Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará

a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia a la Escuela y/o retiro. Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargado de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes. En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

* Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.

* Articulación de profesionales con el equipo de orientación del Establecimiento.

* Sugerencias u orientaciones de manejo para el Establecimiento.

Excepcionalmente en casos que requieran adaptación severa, podrá realizarse disminución de la jornada con el diagnóstico de un especialista y previo acuerdo con las familias.

CAPITULO III

DEBERES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

Artículo 18 De la Educadora de Párvulos:

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

DEBERES DE LA EDUCADORA DE PÁRVULOS:

1. Realizar labores administrativas docentes.
2. Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
3. Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
4. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias.
5. Involucrar colaborativamente a los niños y niñas en las actividades del establecimiento.
6. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
7. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje
8. Realizar clases efectivas.
9. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
10. Evaluar los aprendizajes.
11. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
12. Establecer redes de apoyo con pares PIE, para fortalecimiento de la labor educativa.
13. Respetar horarios de ingreso – salida y turnos de colación, debiendo registrar en el sistema de control las horas de inicio y término de las labores.
14. La Educadora es responsable directa de la Educación De los párvulos y desempeño profesional de la Asistente técnico de párvulos a su cargo.
15. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
16. Liderazgo pedagógico, realizando en todo momento un trabajo en equipo colaborativo.
17. Responsabilidad.
18. Iniciativa e innovación.
19. Registra, en la hoja de vida de los estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos.

Artículo 19 De la Asistente de párvulos:

Colaboradora activa de la Educadora de Párvulos en la atención y cuidados de los niños, en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos, para la atención integral del niño o niña en todo momento de la jornada de trabajo.

1. Respetar horarios de ingreso – salida y turnos de colación, debiendo registrar en el sistema de control las horas de inicio y término de las labores.
2. Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.
3. Elaborar el material didáctico y decoración asesorada por la Educadora.
4. Ser responsable de la mantención, orden de estantes, sala de clases, baño, material didáctico y lúdico en general.
5. Velar por la integridad física y psíquica de los párvulos en todo momento, evitándoles situaciones de peligro, siendo su responsabilidad cuando la Educadora no se encuentre presente.
6. Informar a la Educadora del nivel, oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con los párvulos a fin de que sea esta quien tome las decisiones que correspondan.
7. Participar en la organización, planificación y ejecución de celebraciones y actividades extra programáticas.
8. Realizar técnicamente el trabajo convenido en conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por la Educadora Pedagógica.
9. Participar en las reuniones que se le cita en forma positiva y colaboradora.
10. Registrar en el cuaderno de novedades diarias las situaciones relevantes durante la jornada de trabajo de los niños y apoderados.
11. Recibir y despedir a los niños y niñas.
12. Cautelar y participar activamente en las actividades de: hábitos de higiene, de orden y cortesía en los párvulos, en la ingesta de colación y correcto uso del material didáctico.
13. Responsabilizarse del grupo de niños a su cargo en ausencia de la Educadora.

Artículo 20 De la auxiliar de aseo:

La Auxiliar de aseo debe:

1. Realizar y mantener el aseo general de oficina, sala de actividades, baños, pasillos, patio y frontis del servicio.
2. Llevar correspondencia y pedido las veces que sea necesario.
3. Velar por la mantención de equipos a su cargo.
4. Velar por el cumplimiento de las normativas higiénicas de las dependencias a su cargo.
5. Participar activamente en reuniones que se le cita.
6. Sacar la basura del servicio.
7. Dejar ordenadas y limpias todas las salas de actividades y oficina para el día siguiente.

Artículo 21 De los docentes de taller:

Son deberes:

- 1- Atender a los padres y/o apoderados en los horarios establecidos.
- 2- Proponer sugerencias que contribuyan al mejor funcionamiento del nivel.
- 3- Brindar los recursos que estén a su disposición para las actividades programadas.
- 4- Informar a los padres y/o apoderados de las actividades que se realizan en el taller, por medio de circulares que se anexarán a su libreta de comunicaciones, la cual deberá retornar firmada por el apoderado.

Artículo 24 De la Normativa del personal preescolar

- 1.- El personal deberá cumplir con el horario estipulado en su contrato de trabajo.
- 2.- El personal que no pueda asistir a su trabajo, deberá avisar con 24 horas de anticipación a la directora del establecimiento.
- 3.- En caso de enfermedad, el personal deberá presentar su certificado o licencia médica hasta 24 horas en caso de personal asistente de la educación, después de su primer día de inasistencia. En el caso de personal estatuto docente será de 72 horas.
- 4.- Se prohíbe estrictamente al personal, fumar dentro del establecimiento educacional.
- 5.- Para prevenir accidentes, el personal debe usar zapatos cómodos y de taco bajo. Además, el personal no podrá usar uñas largas.
- 6.- La presentación e higiene personal de cada funcionario debe ser adecuada a las funciones que desempeña.
- 7.- En todo momento, el personal debe propender las buenas relaciones humanas entre el personal que labora en el establecimiento; estableciendo una relación basada en el respeto, solidaridad, tolerancia y empatía.
- 8.- El personal debe tener buena disposición e iniciativas que vayan en beneficio directo de los/las estudiantes de párvulos y funcionamiento la escuela, entregando los antecedentes de cada caso a través del conducto regular.
- 9.- El personal debe asistir regularmente a las reuniones técnicas programadas durante el período escolar.
- 10.- El personal debe ser profesional en sus labores, realizando óptimos esfuerzos para dar enseñanzas a sus respectivos párvulos, llevándolos a alcanzar los objetivos propuestos.

CAPITULO IV

ANEXOS PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños o niñas afectados. Así, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

1.- **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños o niñas no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

2.- **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños o niñas que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

- No se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- No se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Cualquier otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños o niñas a su cargo.

El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño o niña o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados. Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños o niñas, por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

INDICADORES DE SOSPECHA

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños o niñas, los siguientes:

- 1.- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- 2.- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- 3.- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del establecimiento.

- 4.- Niño o niña ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- 5.- Niño o niña se muestra triste o angustiado.
- 6.- Autoagresiones y hetero agresiones.
- 7.- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- 8.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o niñas de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños o niñas, las siguientes:

- 1.- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- 2.- Escasa higiene y/o aseo.
- 3.- Atrasos reiterados en el retiro.
- 4.- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- 5.- Ausencia de controles “niño sano”.
- 6.- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- 7.- Niño o niña permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- 8.- Niño o niña circula solo por la calle.
- 9.- Falta de estimulación.
- 10.- Relación ambivalente/desapego.
- 11.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o niñas de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño o niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al director o directora la situación detectada con un plazo de hasta 24 horas de haber observado el hecho, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

En caso de que haya alguna sospecha de un acto de vulneración hacia un niño o niña por parte de un adulto o adulta se debe hacer lo siguiente:

1. Estar atentas(os) a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar.
2. Brindar la primera acogida al niño o niña: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños y niñas.

- 2.- Mantener informado al director del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- 3.- Liderar en conjunto con el equipo de convivencia la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o niña
- 4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- 5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- 6.- Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 7.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 8.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- 9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- 10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o niña si fuera necesario.

El equipo a cargo del niño o niña que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

- 1.- Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño o niña carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionarlos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.
- 2.- Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
- 3.- No realizar frente a los niños y niñas comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El/la Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector General deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevistarse con la educadora u otro actor relevante.
- 3.- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar a la psicóloga del Establecimiento que realice una entrevista preliminar con el niño o niña, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño o niña, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- 4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial CECOF Gamboa, para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento

educacional. Solo deberá entregar información en caso que el niño o niña haya efectuado un relato de lo sucedido. Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de los indicadores de sospecha de este Protocolo de Actuación, que dicen relación con cambios significativos en el niño o niña, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos. Si este es el caso, entonces deberá proceder según procedimiento ante sospecha del presente protocolo.

2.- Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos explicitados en los antecedentes fundados del presente Protocolo, o relato del propio niño o niña, o relato de un testigo que presencié la situación. Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el procedimiento ante antecedentes fundados del presente protocolo.

3.- Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato infantil o abuso sexual.

4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño o niña.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar. Apoyo pedagógico y psicosocial para el o los estudiantes afectados

1. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la educadora, Coordinador y Unidad técnico pedagógica en apoyo al desempeño escolar del estudiante que podrá contener: evaluación diferenciada, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, para no interrumpir su proceso de aprendizaje, con seguimiento mensual durante el semestre.

2. Medidas psicosociales: El equipo de convivencia escolar confeccionará un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel: Individual y grupal: apoyado por la educadora del nivel con seguimiento mensual durante el semestre. (mediante talleres, actividades estratégicas preventivas, entre otras acciones).

3. Familiar: Comunicación directa con la familia, mediante entrevistas para levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno, así como todo aspecto relevante que facilite el apoyo al estudiante, además se realizarán talleres y charlas educativas para padres y apoderados, en ayuda al fortalecimiento del rol parental y educativo, con apoyo y en acuerdo con red de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos(OPD), Programa de prevención breve (PIB), Programa de prevención especializada (PIE), Programa

de prevención comunitaria (PPC), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación, siempre y cuando no interfiera con el proceso iniciado por dichas instituciones.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al Establecimiento, OPD Comunal y/o Programa de Protección familiar, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones realizadas por ellos. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS QUE AFECTEN A LAS MADRES, PADRES, APODERADO O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS PARVULOS AFECTADOS Y LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON ESTOS.

RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL PARVULO

El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño o niña afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña ni a su familia. El niño o niña siempre debe estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa.

En caso de que un funcionario o una funcionaria sea el o la involucrada en un hecho vulneratorio será apartado eventualmente de sus funciones directas con los niños y niñas. Será la jefatura directa o sostenedor/a, quién determine su traslado a otras labores o funciones fuera del establecimiento, dependiendo de la gravedad de la situación.

Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un niño o niña hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún funcionario o funcionaria o persona externa al centro educativo).

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director/a la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Publicación en el sitio web del colegio(www.escuelanercon@gmail.com)
- 2.- Difusión en reuniones de apoderados, dejando constancia de su conocimiento mediante la asistencia del padre, madre o apoderado a la reunión.
- 3.- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del año escolar.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y niñas, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial. Este protocolo considera todos los tipos de maltrato infantil y/o abuso sexual, dejando fuera las situaciones de vulneración de derecho, las que serán abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias, el que es parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento.

- ✓ **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o niña, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- ✓ **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o niña. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- ✓ **Estupro:** Actividad de tipo sexual entre un adulto y un menor de edad mayor de 14 años, quien autoriza o da el consentimiento para llevar a cabo dicha práctica.
- ✓ **Violación:** Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador, sin el consentimiento de la víctima.
- ✓ **Abuso sexual:** Implica la imposición a un niño o niña 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.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- 1.- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño o niña y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- 2.- Utilización del niño o niña como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

3.- 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 o niña, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1.- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o niña.

2.- Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador.

3.- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador.

4.- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.

5.- Contacto buco genital entre el abusador y el niño o niña.

6.- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).

7.- Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).

8.- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

9.- Obtención de servicios sexuales de parte de niño o niña menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

INDICADORES DE SOSPECHA

Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1.- Un tercero (algún compañero del niño o niña afectada o una persona adulta) le cuenta que este está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

2.- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un 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.

Entre estas señales es importante prestar atención a lo siguiente:

a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.

b) Tristeza, llanto.

c) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).

d) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.

e) Miedo o rechazo a volver a su hogar.

f) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste. g) Conductas sexualizadas.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Son considerados antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil:

- 1.- El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
- 2.- El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.
- 3.- La agresión fue presenciada por un tercero.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente al Inspector General o a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños y niñas.
- 2.- Mantener informado al Director del establecimiento educacional para que estos tomen las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- 3.- Liderar en conjunto con el equipo de convivencia, la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente.
- 4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- 5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- 6.- Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 7.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 8.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
- 9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.
- 10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o niña si fuera necesario. Si por alguna circunstancia no se encuentra el Encargado de Convivencia Escolar, éste será subrogado por algún miembro del equipo de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y carpeta del estudiante.

2.- Entrevistarse con la psicóloga u otro actor relevante.

3.- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar a la psicóloga del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o niña, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño o niña, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño o niña haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- ✓ Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño o niña, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.
- ✓ Antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño o niña, o relato de un testigo que presenció la agresión.
- ✓ Situación que no corresponde a maltrato infantil o abuso sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de vulneración de derechos o maltrato escolar.
- ✓ Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño o niña.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

En caso que sea una sospecha, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1.- Si el sospechoso es una persona externa al colegio:

- ✓ Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o niña y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien se le informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- ✓ Es fundamental que no se aborde a el o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o niña del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

- ✓ Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor niñez), centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- ✓ Informará de la situación a la psicóloga(o), quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

- ✓ Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- ✓ Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor niñez), centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- ✓ Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- ✓ Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

3.- Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

- ✓ Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- ✓ Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor niñez), centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- ✓ Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- ✓ Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO O NIÑA

En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual Infantil, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1.- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

2.- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el Rector, dentro de las primeras 24 horas.

3.- Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

- ✓ Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los niños o niñas a través de la OPD de la comuna.
- ✓ Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

4.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones del Servicio Nacional de Protección Especializada a la

Niñez y Adolescencia (Mejor niñez), centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes derivará los antecedentes recopilados.

5.- Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

6.- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

- ✓ Si es un funcionario del establecimiento, será derivará antecedentes a la Corporación Municipal de Castro.
- ✓ Si es un alumno, se seguirá conducto Regular, activación de protocolo y derivación a la entidad correspondiente.
- ✓ Si es un apoderado, se realizará conducto regular, cambio de apoderado.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña. El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar.

- ✓ **Medidas pedagógicas:** Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la educadora y Unidad técnico pedagógica en apoyo al desempeño escolar del estudiante que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, calendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, para no interrumpir su proceso de aprendizaje, con seguimiento mensual durante el semestre.
- ✓ **Medidas psicosociales:** El equipo de convivencia escolar confeccionará un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel: Individual y grupal: apoyado por la educadora y docentes del nivel con seguimiento mensual durante el semestre, realización de talleres de educación sexual y actividades preventivas dirigidas a toda la comunidad escolar, por parte del equipo de convivencia escolar, con apoyo de instituciones externas, en casos necesarios.
- ✓ **Familiar:** Comunicación directa con la familia, mediante entrevistas para levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno, así como todo aspecto relevante que facilite el apoyo al estudiante, además se realizarán talleres y charlas educativas para padres y apoderados, en ayuda al fortalecimiento del rol parental y educativo, con apoyo en red de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos(OPD), Programa de prevención breve (PIB), Programa de prevención especializada (PIE), Programa de prevención

comunitaria (PPC), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones realizadas por ellos. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Rector la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Publicación en el sitio web del establecimiento (escuelaananellyoyarzun.cl)
- 2.- Difusión en reuniones de apoderados, dejando constancia de su conocimiento mediante la asistencia del padre, madre o apoderado en la reunión de apoderados.
- 3.- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del año escolar.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todo miembro de una comunidad educativa tiene derecho a convivir en un ambiente armónico, de sana convivencia, basado en la tolerancia, respeto y fraternidad, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradante o de maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa.

El presente protocolo será aplicado ante situaciones de maltrato y violencia escolar entre adultos, pudiendo ser estas cometidas por:

- padres, madres y/o apoderados
- funcionarios del establecimiento.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos entre adultos, dentro del contexto escolar, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

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

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente.
- b) Agredir verbal o psicológicamente.
- c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- d) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia.
- f) No cumplir con la normativa establecida por el establecimiento, como, por ejemplo, en el caso de apoderados que ingresan a la sala de clases o en horario no permitido, así como desconocer y no dar cumplimiento

a los acuerdos tomados junto a los equipos del establecimiento; como solicitar atención de profesores o funcionarios de manera inmediata, sin adecuarse a los horarios de atención de apoderados del colegio, como a la cita cuando es requerido por el establecimiento.

g) Que un funcionario solicite a otro, de mala forma, alguna actividad o acción que no esté dentro de su rol o funciones.

h) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

i) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

j) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

k) Daño a los bienes materiales del funcionario o apoderado a través de una acción u omisión intencional.

l) Toda otra conducta considerada como falta en el manual o reglamento de convivencia escolar.

Pasos a seguir ante situaciones de maltrato o acciones contempladas como falta en el reglamento

Etapas a seguir ante situaciones de maltrato o acciones contempladas como falta en el reglamento

Ante alguna de las acciones descritas anteriormente, el equipo de gestión o convivencia debe actuar de la siguiente manera:

1.- **Recepción de denuncia** u observación del hecho por parte de un funcionario miembro del equipo directivo, este debe informar el hecho ocurrido al inspector general o al equipo de convivencia escolar, inmediatamente, máximo día hábil siguiente de ocurrido los hechos, quien registrará lo acontecido en un acta y posteriormente se informará a Dirección, dependiendo de la gravedad del hecho,

2.- **Comunicación y entrevista** a los adultos involucrados: El equipo de convivencia escolar, inspectoría general y dirección, efectuarán el análisis de la situación y citarán a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un plan de acción remedial, para determinar posibles sanciones de acuerdo con el reglamento y/o contrato de trabajo, como también establecer compromisos entre los involucrados u otro mecanismo de resolución de conflictos.

Plazo: 1 día hábil máximo después de recepcionada la denuncia.

3.- **Se adoptan medidas frente al caso. Dependiendo de su naturaleza y gravedad, se podrán establecer las siguientes medidas:**

Medidas reparatorias:

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo con el reglamento de convivencia escolar.

Estas medidas son adoptadas a favor del afectado o afectada (en caso de requerirlas según lo determinado por el equipo de convivencia), estas deben ser registradas, especificadas y supervisadas en cuanto a su cumplimiento en el acta correspondiente. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.

Medidas disciplinarias:

a) Cuando las partes involucradas son funcionarios: dependiendo de la gravedad y connotación de la situación, se pueden efectuar las siguientes acciones:

- Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el director/a, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en una hoja de entrevista.

- Amonestación escrita: Consiste en la amonestación formal y escrita, por parte del director, que se hace al funcionario, dejándose constancia de ello en su carpeta personal.

- Derivación de antecedentes a la Corporación Municipal: En casos de gravedad, se remitirán los antecedentes recabados a la corporación municipal, para que de acuerdo con el reglamento de orden, higiene y seguridad, o estatuto docente (según sea el caso) se instruya la investigación sumaria o sumario administrativo.

- Denuncia en casos de delito: Si la falta del funcionario correspondiese a un delito en la acción hacia otro, el director/a del establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía), junto con la derivación de antecedentes a la Corporación Municipal para la instrucción de sumario administrativo.

b) Cuando las partes involucradas son apoderados: Los padres, madres y /o apoderados al ser miembros de la comunidad educativa, también se rigen por las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el equipo de convivencia o dirección según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo con la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, pudiéndose efectuar las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** El equipo de convivencia escolar cita y entrevista a las partes involucradas, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos, compromisos y medidas disciplinarias según corresponda.
- **Suspensión temporal o permanente como apoderado:** en casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de la comunidad escolar, se podrá suspender de manera temporal o permanente, su participación como apoderado/a en el establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.
- **Denuncia en caso de delito:** Si se configura un delito en la acción de un apoderado hacia otro en el marco de la convivencia de la comunidad educativa, el equipo directivo del establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los tribunales de justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal, teniendo que nombrar a un reemplazante.

c) Cuando las partes involucradas son funcionarios/as y apoderados/as: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones.

- **Entrevista personal:** El/la directora/a entrevista a partes involucradas acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos, compromisos y/o medidas disciplinarias según corresponda.
- **Suspensión temporal como apoderado:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de la comunidad escolar, se podrá suspender de manera temporal o permanente, su participación como apoderado/a en el establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.
- **Amonestación verbal o escrita a funcionario:** Consiste en una amonestación privada y formal según corresponda la gravedad de los hechos.
- **Denuncia en caso de delito:** Si se configura un delito en la acción de un apoderado hacia un funcionario o viceversa, el equipo directivo del establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los tribunales de justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal, teniendo que nombrar a un reemplazante. En caso de que quien comete el delito sea un funcionario se entregarán los antecedentes al sostenedor para que adopte las medidas correspondientes.

Medidas de resolución colaborativa de conflictos:

Todo conflicto que se genere entre integrantes adultos de una comunidad educativa deberá ser tratado en base al diálogo como primera instancia, procurando la búsqueda de soluciones armónicas en beneficio de ambas partes.

Es importante considerar que lo esperable es que un conflicto, entre dos partes, se resuelva sin la necesidad de la intervención de un tercero, es decir, que su solución se logre a través de un acuerdo entre las partes apelando a la voluntad de cada una de ellas.

Es necesario reforzar sistemáticamente entre todos los miembros de la comunidad educativa los conceptos de resolución colaborativa y pacífica de los conflictos, entre ellos el de la **NEGOCIACIÓN y de MEDIACIÓN ESCOLAR**, de tal manera que el entorno educativo se familiarice con un paradigma formativo y democrático de la convivencia escolar.

- **Negociación:** Es una interacción o intercambio entre distintas partes que tienen como objetivo obtener algo de una parte a cambio de ceder. Tiene como finalidad resolver alguna diferencia mediante un acuerdo. En toda negociación las partes deben tener muy claros sus objetivos y el margen dentro del cual pueden realizar concesiones y llegar a un acuerdo.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad, el director/a procederá a la designación de un mediador para que realice una intervención. Dicho mediador deberá ser una persona imparcial o el encargado de convivencia escolar, quien trabajará con ambas partes para alcanzar un acuerdo mutuo satisfactorio luego de un proceso basado en la neutralidad, confidencialidad y buena fe.

Una vez finalizada la mediación y logrados los acuerdos, ambas partes firman un documento con los compromisos de avenimiento.

Si ambas o una de las partes se niega a participar de la mediación, se deberá informar a dirección, quien procederá con otras medidas pertinentes identificadas en el punto 3 de este documento.

4.- Recursos y apelaciones: El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs ante dirección, quien resolverá en conjunto con el equipo de convivencia e inspectoría general, dentro de 5 días hábiles.

5.- Evaluación y seguimiento: Luego de 15 días hábiles de la adopción de medidas se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos y evaluar si la intervención fue efectiva o ir identificando alternativas de mejora para abordar conflictos similares en el futuro.

6.- Acciones preventivas: Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la comunidad educativa, a través de charlas de especialistas a nivel general, y en reuniones de consejo escolar, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

- Instaurando normas de convivencia claras y consistentes: en las que se rechaza toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso. Lo que se presenta en el reglamento interno del establecimiento.
- Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.
- Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos: desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertiva y democráticamente los conflictos entre ellos.

Orientaciones generales:

Obligación de denunciar delitos

Los directores, inspectores, profesores y demás funcionarios del establecimiento que conozcan antecedentes de que hagan presumir la existencia de un delito que se hubiere cometido dentro del establecimiento, está obligado a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

(Art. 175 del código procesal penal)

Procedimientos

Los procesos de investigación, para abordar situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad, se regirán por los principios rectores del debido proceso, tales como transparencia, presunción de inocencia, derecho a ser oído y acompañar pruebas, así como presentar descargos y reconsideración de la sanción.

Denuncia de hechos ante Dirección

Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados de establecimiento, deberá informar

inmediatamente a un miembro equipo directivo, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

El responsable de llevar a cabo el protocolo por dicha denuncia será un miembro del equipo de convivencia o a quien el director designe. La persona encargada deberá liderar su implementación, asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Se dejará constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la dirección del establecimiento y la autoridad competente.

En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el director del establecimiento quien designará al encargado de realizar el procedimiento

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

DEFINICIÓN:

Qué es un accidente escolar: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte. Incluye el trayecto: Directo de ida o regreso. Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y, el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica profesional. (Reglamento Ley 16.744, artículo N°3) De los Casos de Accidentes.

- Cuando un alumno/a, un profesor/a u otro trabajador/a del establecimiento sufra cualquier tipo de accidente, las personas que presencien el hecho darán cuenta de inmediato a la dirección de la escuela, indicando el tipo y la forma en que se produjo el accidente, y se preocuparán que el afectado/a reciba atención de primeros auxilios, ya sea con los medios con que se cuenta en el establecimiento o enviándolo al Centro de Salud más cercano o directamente al Hospital Base.

- De conformidad al artículo 74 del Decreto Supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el plazo máximo para dar cuenta de un accidente del trabajo es de 24 horas, a contar del momento del siniestro, por leve que este sea.

- La persona que haya sufrido un accidente del trabajo y que, como consecuencia de éste, haya de ser sometida a tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores habituales con un certificado de “alta” otorgado por el médico tratante, del Instituto de Seguridad del Trabajo o del organismo al que se encuentra afiliado. Del Seguro Escolar.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el artículo 3, de la Ley N° 16744, los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimiento fiscales o particulares, de enseñanza básica, media, normal, comercial, industrial y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3 de la Ley N° 16744, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional.

- Los/as estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en

- Se considerarán también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.

- El artículo 7º, del Decreto N° 313, de 1972, preceptúa que “el estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.

- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.

- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio. Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie, el Director/a del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia, dentro de las 24 horas siguientes al accidente.

CATEGORIZACIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES:

Accidente leve: Es aquel accidente en el cual el estudiante resulta con lesiones superficiales que no le impiden su conciencia ni autonomía, ejemplos de accidentes leves comunes son las heridas superficiales por erosión.

Accidente de mediana grave: Es aquel en el cual el estudiante resulta con lesiones que deben ser atendidas por un médico en un centro asistencial, y que no tienen implicancias con el riesgo vital del estudiante, ejemplo: golpe en la cabeza, esguince, torceduras, heridas que provoquen hemorragia.

Accidente grave: Aquel accidente que como consecuencia: Obligue a realizar maniobras de reanimación o de rescate, o que provoque en forma inmediata, fracturas o pérdida de conciencia.

PROCEDIMIENTOS ANTE ACCIDENTES:

LEVE: Se trata en la escuela, se comunica telefónicamente al apoderado/a, para informar lo ocurrido y se le solicita acudir al establecimiento para hacer retiro del Formulario de Accidente Escolar, si el apoderado/a señala que no puede acudir, debe manifestar su intención por escrito (enviar correo electrónico). El estudiante recibirá las respectivas copias del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida revista alguna dificultad posterior (Responsable: Inspectoría General).

MEDIANA GRAVEDAD: Encargado de salud y/o algún funcionario/a capacitado, evalúa la situación del o de la estudiante. En este caso, se comunica telefónicamente al apoderado, para informar lo ocurrido y se le solicita retirar al estudiante del establecimiento llevando consigo las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida por el o la estudiante revista alguna dificultad posterior. Si el apoderado señala que, por motivos de fuerza mayor, no puede acudir de forma inmediata, debe manifestarlo por escrito (enviar correo electrónico), por lo que, de manera excepcional, un inspector acompañará al menor al Hospital hasta la llegada del apoderado/a.

GRAVE: Encargado de salud y/o algún funcionario/a capacitado, evalúa la situación del estudiante. Se realiza llamado telefónico para que acuda la ambulancia y efectúe traslado inmediato del menor al Hospital, quien irá acompañado de un Inspector del establecimiento, el cual tendrá en su poder el Formulario de Accidente Escolar, en paralelo se informa telefónicamente al apoderado de lo sucedido y se le solicita concurrir al Hospital. El funcionario del establecimiento acompañará al menor hasta la

llegada del apoderado/a, quien debe recibir las indicaciones médicas y retirar al alumno/a del Centro de Salud. Todo accidente queda declarado en el Formulario de Accidente Escolar entregado por el establecimiento educativo, una copia de este debe ser entregada al establecimiento con el timbre del centro de salud donde el menor fue atendido para registro, respaldo y posterior estadística.

- Es importante aclarar que, tanto en el caso de un accidente escolar como en cualquier otra situación, está absolutamente prohibida la administración de cualquier tipo de medicamento a los o las estudiantes, por lo que sólo se podrá realizar primeros auxilios como los ya descritos: curaciones menores e inmovilización previa al traslado a un centro asistencial.
- La responsabilidad del establecimiento en caso de algún accidente escolar llega hasta el momento en que el o la estudiante es atendido por el Servicio de Urgencia o es entregado a su padre, madre, apoderado/a o familiares.
- Ante cualquier eventualidad todo accidente queda registrado en el libro de accidentes escolares donde queda detallado el procedimiento realizado en cada caso.
- Cuando se termina el proceso de atención del alumno, el apoderado debe informar al Profesor/a jefe del diagnóstico del alumno y las indicaciones médicas a seguir (reposo, tratamiento). En caso de reposo prolongado, el apoderado/a deberá coordinarse con el Profesor/a Jefe para recalendarizar actividades y evaluaciones.

SITUACIONES ANEXAS Todo/a estudiante que durante la jornada escolar manifieste síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será evaluado por Inspectoría General o encargado/a de salud. Si el dolor o malestar requiere de medicamentos, reposo o atención de un/a especialista, se avisará al apoderado/a por vía telefónica para que retire al o la estudiante, el cual deberá esperar en la enfermería o en Inspectoría General hasta que su apoderado/a llegue. En caso que la comunicación con el apoderado/a no se produzca, el o la estudiante deberá esperar en la Inspectoría General hasta el término de la jornada o, en su defecto, hasta que se encuentre en condiciones de reintegrarse a las actividades normales. Por otra parte, frente a la solicitud del apoderado/a de administrar un tratamiento médico a su pupilo/a, las autoridades y funcionarios/as del establecimiento cumplirán con entregar las facilidades para que éste se lleve a cabo, pero en ningún caso podrán administrar medicamentos al o a la estudiante, siempre siendo responsabilidad del apoderado/a de la administración del mismo.

PROTOCOLOS DE SALIDAS PEDAGOGICAS.

Dentro del plan académico de la Escuela Ana Nelly Oyarzun Cartes, se contemplan las salidas pedagógicas. El permiso respectivo para la salida pedagógica lo inicia el profesor jefe en Unidad Técnica Pedagógica (UTP), quien verá la pertinencia curricular y coordinación para la posterior autorización de Dirección, para ello se debe considerar lo siguiente: En relación a las salidas pedagógicas a otra ciudad, en la misma Región o fuera de ella:

- El documento de planificación de una salida pedagógica, debe ser solicitado por el profesor jefe en Unidad Técnica Pedagógica (UTP). Este documento contemplará la siguiente información: el propósito de la salida, objetivo(s) educativo(s), contenidos, objetivos de aprendizajes esperados, evaluación y desarrollo de actividades.
- El profesor jefe y/o profesor de asignatura solicitará autorización a la Dirección, con 30 días de antelación, en el caso de las salidas dentro de la ciudad, el plazo de aviso será de 5 días hábiles. Es Dirección quien evaluará solicitudes presentadas fuera del plazo establecido y es quien evaluará y autorizará la Salida Pedagógica programada.
- Junto a la planificación de la salida pedagógica, el profesor responsable deberá presentar en Inspectoría la siguiente información: Nómina del curso según registro de subvenciones, nombre del profesor jefe, N° de RUT, nómina de apoderados/as y/o profesores que acompañan (si la salida lo amerita), autorizaciones de los padres y apoderados/as; nombre del chofer, RUT, número de patente del bus, documentos al día del bus, licencia de conducir al día del chofer y N° de celular del profesor.
- Profesor jefe y/o de asignatura, deberá solicitar por escrito las autorizaciones de los padres y/o apoderados/as, las cuales deben ordenarse alfabéticamente y entregarse en Inspectoría.
- En el momento de realizarse la salida, el profesor jefe que va a cargo del grupo curso, deberá dejar constancia de la salida, en el libro de salida que se encuentra en Inspectoría adjuntando listado de los niños que salen y efectivamente están presentes.
- Las salidas pedagógicas corresponden a instancias educativas, por tanto, el comportamiento del alumno(a) debe ser acorde con los lineamientos del establecimiento, cuidando y protegiendo los espacios visitados, ya sean sociales, culturas o naturales.
- Si una salida no está debidamente autorizada por la Dirección de la Escuela Ana Nelly Oyarzún Cartes, la Dirección de la escuela no permitirá la salida pedagógica, por tal razón, los alumnos/as deberán asistir regularmente a las clases, según horario.
- Si los padres y/o apoderados/as, deciden efectuar una salida fuera de los horarios o días de clases, la escuela queda eximida de toda responsabilidad.
- Todas las salidas pedagógicas autorizadas dentro del horario de clases, en conformidad a los procedimientos internos del establecimiento y autorizadas a través de la ficha de matrícula como actividades complementarias, serán aledañas al sector de Nercón, no pudiendo cruzar la carretera (ruta 5 sur), cada curso será siempre acompañado del profesor a cargo de la asignatura, todo estudiante que participa de las actividades estará protegido por el Seguro Escolar que cubre servicio de atención médica, quirúrgica y dental; hospitalizaciones, rehabilitación, entre otras importantes

prestaciones para la recuperación de salud de el/la estudiante, en caso de accidente. Dicha salida debe registrarse en el libro de salida y ser autorizada por Inspectoría General.

- Para garantizar la seguridad de los estudiantes, en cada salida pedagógica, se considerará el acompañamiento de 2 adultos para grupos de hasta 25 estudiantes. Cada Adulto responsable de la delegación de estudiantes tendrá claridad de las funciones que le asigne UTP u otro integrante del equipo directivo del establecimiento.

- Cada docente al momento de salir del establecimiento debe portar la siguiente documentación, listado de estudiantes con número de contacto, hojas de accidente escolar debidamente firmadas para ser rellenas en forma preventiva.

- Una vez que se regrese al establecimiento, la delegación será recibida por funcionarios del establecimiento, en compañía de padres y apoderados, para garantizar su bienestar integral. Un funcionario será el encargado de supervisar que cada estudiante sea retirado por su apoderado.

- En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales, estas deberán ser comunicadas al Deprov antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

a) datos del establecimiento

b) datos del director

c) datos de la actividad, fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s) d) datos del profesor responsable

e) Autorización de los padres o apoderadas firmada Reglamento Interno Escuela Ana Nelly Oyarzun Cartes 134

f) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad

g) listado de docentes que asistirán a la actividad

h) listado de apoderados que asistirán a la actividad

i) planificación técnico-pedagógica

j) OT de la actividad

k) diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos

l) temas transversales que se fortalecerán en la actividad

m) datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente de vehículo, entre otras.

PROTOCOLO DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

DISPOSICIONES GENERALES:

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Desregulación Emocional y Conductual (DEC): “ Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma”(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

Regulación emocional: Es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

Para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual en estos ciclos se adoptarán las siguientes acciones:

MEDIDAS PREVENTIVAS:

Anterior a la desregulación emocional y conductual, el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, pero son importantes reconocer a tiempo, por ejemplo: Morderse las uñas, tensar los músculos, taparse los oídos, golpear reiterativamente la mesa u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo al estudiante, sin convertirse en parte del conflicto. Reconociendo y realizando las siguientes acciones:

1. Conocer a los estudiantes, a modo de identificar quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

- Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5). Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero
 - NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
 - Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.
 - Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.
2. Reconocer señales previas a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los estudiantes, previas a que se desencadene una desregulación emocional y actuar de acuerdo con ellas.
 3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
 4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
 5. En caso de ser necesario, ayudar a que se expresen de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
 6. Otorgar tiempos de descanso a los estudiantes, cuando sea necesario, para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Desplegar estrategias psicoeducativas y de autogestión emocional por parte del equipo de convivencia escolar
9. Diseñar con anterioridad reglas de aula.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El principal funcionario o funcionaria responsable de la activación de este protocolo es el primero que toma conocimiento de la situación. La intervención en crisis es la estrategia que se aplica para que la persona salga del estado de desregulación psico-afectiva y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)”(Osorio, 2017, pp.6)

Se consideran tres aspectos que deben orientar la actitud del funcionario responsable:

1. Entregar asistencia o apoyo. (Slaikeu, 2000).
2. Proporcionar ayuda, reducir el riesgo. (para la propia persona o para otros).
3. Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere. (Osorio, 2017).

ORIENTACIONES CONDUCTUALES AL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

1. Mantener la calma.
2. Ajustar su lenguaje acorde a la edad y contexto emocional del NNAJ.
3. Comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

INTERVENCIÓN SEGÚN INTENSIDAD.

- 1. Etapa inicial:** Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.
 - a. Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
 - b. Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
 - c. Permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente al interior del establecimiento.
 - d. Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

a) Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, **Sala de Estimulación**, cuando la intensidad vaya cediendo, permitir la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

b) Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

➤ **Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:**

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir los estímulos sensoriales que provocan inquietud como luces, ruidos, decoración, objetos, etc
- Evitar aglomeraciones de personas en calidad de observadores, que pudiesen entorpecer la contención emocional.

➤ **Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:**

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos pertenecientes al equipo de convivencia escolar y/o inspectoría a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención debe quedar registro del desarrollo en la Bitácora diseñada para estos efectos para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención

planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

3. Etapa cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante

Esta contención tiene el objetivo de contener físicamente al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un integrante del equipo de inspección y/o convivencia escolar.

4. Etapa Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales integrantes del equipo de convivencia escolar.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, reflejar al estudiante que ha logrado controlar sus emociones y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

- Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. Apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- Es importante validar las emociones del estudiante, sin ponerlas en duda o cuestionarlas como, por ejemplo: no pasa nada, no llores, no es razón para llorar, etc.

En caso que el alumno se quede en el colegio, el encargado lo acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.

Información al apoderado.

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado en la tarea de “acompañar” al estudiante.

En todos los casos, el equipo de convivencia escolar en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo que en el colegio se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

El equipo de Convivencia Escolar contactará telefónicamente a el/los apoderados del estudiante, a quienes se citará para entregar los antecedentes de la situación, proceder al retiro del estudiante y/o dar a conocer las medidas formativas, reparatorias, de seguimiento y de apoyo al estudiante y la familia.

Si se procede al retiro del alumno, debe quedar anotado en el Registro de Salida del colegio.

Se deberá elaborar un informe de atención que será archivado en la carpeta del alumno e informado a la Dirección del colegio.

Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento.

- El seguimiento estará a cargo del equipo multidisciplinario con apoyo del profesor Jefe y, quien realizará inicialmente la derivación interna del alumno y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.
- Revisar los antecedentes médicos con los que el establecimiento educacional cuenta respecto a la salud y condición del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por el equipo psicosocial, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local.
- Si el estudiante tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico, psicológico, indicación farmacológica, terapéutica o haya suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al establecimiento, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional.

ANEXO 1

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1. Identificación del niño

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

2. Contexto inmediato

Fecha: ____ / ____ / ____ Duración: Hora de inicio..... / Hora de fin

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida	Desconocida	Programada	Imprevista
----------	-------------	------------	------------

El ambiente era:

Tranquilo	Ruidoso	N° aprox. De personas en el lugar
-----------	---------	-----------------------------------

3. Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión		Agresión hacia docentes	
Agresión a otros estudiantes		Agresión a Asistentes de la Ed.	
Destrucción de objetos		Fuga	
Gritos, agresión verbal		Otros	

4. Nivel de intensidad observado:

- ETAPA 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- ETAPA 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.



5.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

--

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

--

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad	Dolor	Insomnio	Hambre	Otros
------------	-------	----------	--------	-------

5. Probable funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención	Comunicar malestar o deseo	Demanda de Objetos	Frustración
Rechazo al cambio	Intolerancia a la espera	Incomprensión de la situación	Otra

6. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono/correo donde ubicarlo



PROCEDIMIENTO DE CONTROL ACCIDENTE / ENFERMEDAD PROFESIONAL

OBJETIVO

Este procedimiento tiene como objetivo establecer la metodología para el control de Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, para todo el personal perteneciente a los establecimientos educacionales de la Corporación Municipal de Castro.

ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la gestión de accidentes del trabajo y enfermedad profesional ocurridos en todos los establecimientos de educación de la Corporación Municipal de Castro.

Para ambos casos, los funcionarios que sufran accidentes del trabajo o enfermedad profesional, deberán dar aviso de inmediato a su jefatura directa, en cuanto requiera atención en Asociación Chilena de Seguridad.

Cabe destacar que, antes cualquier efecto los contratistas y prestadores de servicios son parte de las actividades desarrolladas dentro de la Corporación Municipal de Castro, por tanto, deberán cumplir el presente Procedimiento.

RESPONSABILIDADES

La responsabilidad del cumplimiento de este procedimiento será de los directivos de los establecimientos educacionales y jefaturas correspondientes de los distintos centros de trabajo.

TERMINOLOGÍA

Accidente del trabajo: Toda la lesión que una persona sufra a causa y con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

Enfermedad Profesional: Es enfermedad profesional la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

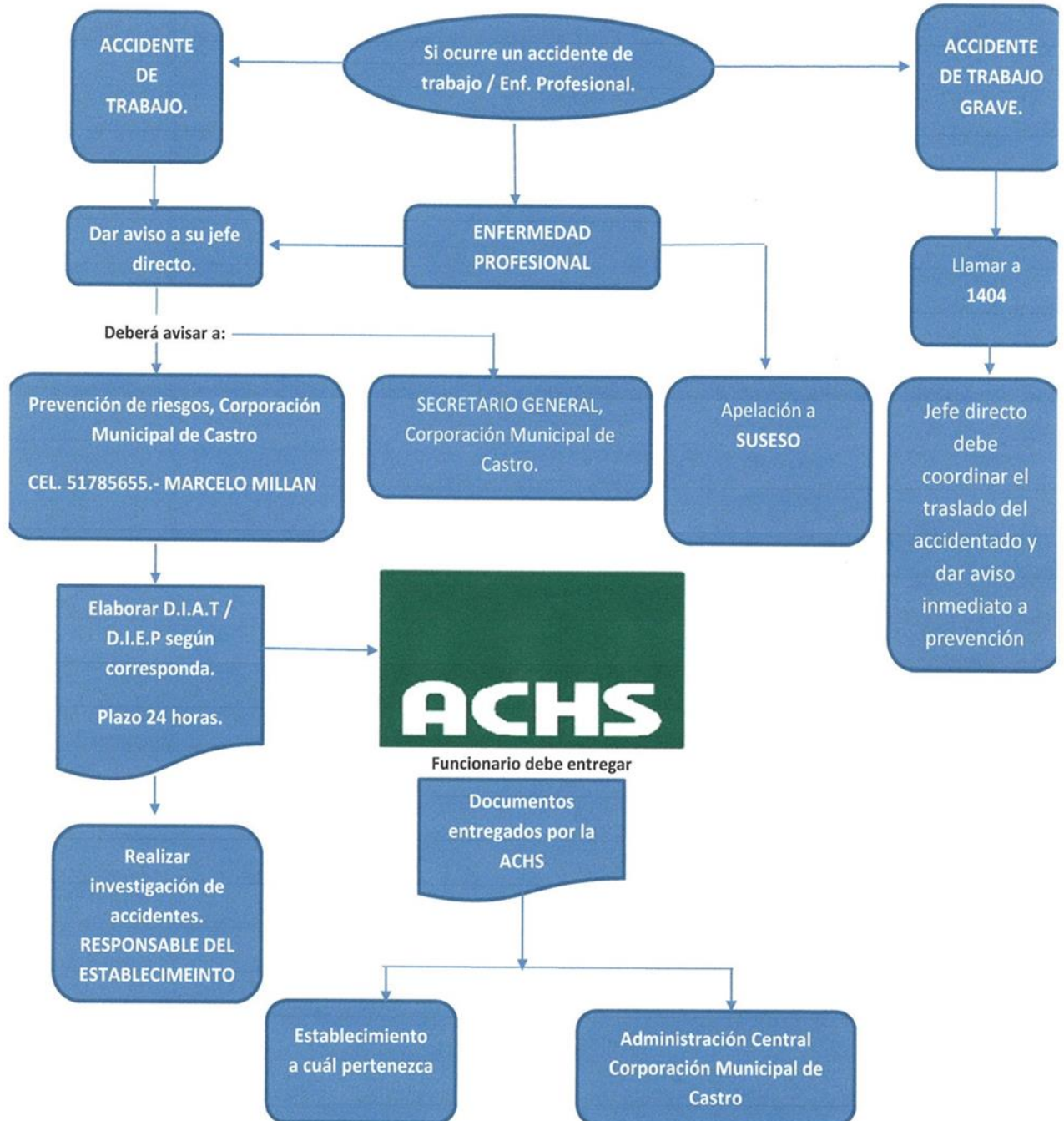
Accidente del trabajo fatal: Aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

Accidente del trabajo grave: Cualquier accidente del trabajo que:

- 1) Obligue a realizar maniobras de reanimación.
- 2) Obligue a realizar maniobras de rescate.



- 3) Ocurra por caída de altura de más de 2 mts.
- 4) Provoque en forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.





PROTOCOLO DE MUDAS Y CAMBIO DE ROPA

PRESENTACIÓN

Considerando que los niños y niñas comienzan progresivamente a adquirir autonomía en su higiene y con el fin de velar por el respeto, bienestar, cuidado y comodidad de nuestros estudiantes según proceso de desarrollo, el procedimiento de muda (pañales) y cambio de ropa, será realizado de forma extraordinaria a alumnos que lo requieran en el nivel de transición, según lo estipulado en el Reglamento Interno de nuestro establecimiento.

Todos los alumnos que requieran del proceso de muda se le realizará cambio de pañal y/o ropa siempre y cuando él o la apoderada (a) haya firmado la autorización correspondiente.

Para los estudiantes cuyos padres y/o apoderados hayan expresado no autorizar mudas-cambio de ropa, el colegio se contactará con ellos con el fin de que concurren personalmente a realizar el proceso. En el caso de que los y las estudiantes se defequen u otra condición que afecte su bienestar y ensucien su ropa se contactará a los padres y apoderados para que concurren al establecimiento a realizar el aseo y cambio de ropa que corresponda.

Las personas encargadas para ejecutar el cambio de ropa y/o pañal, para los y las estudiantes serán las Asistentes PIE y asistentes de aula del curso correspondientes. En aquellas instancias, en las que se ausentará dos de las tres funcionarias, será suplida por otra persona del establecimiento solicitando autorización vía correo electrónico u otro medio a la apoderada.

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Se solicitará a los apoderados mantener una muda de ropa completa (incluyendo zapatos) en la mochila de los estudiantes (en bolsa). En caso de ser utilizada, es el apoderado quien debe enviar una nueva muda de ropa al siguiente día de asistencia del o la estudiante.
2. Se deja claramente establecido que en ningún caso se utilizará la ropa o útiles de aseo de otro estudiante, que no sea el afectado.
3. Es obligación que cada padre y apoderado cumpla con enviar los insumos necesarios para realizar el procedimiento de muda, enviar día lunes considerando para la semana

-Pañales

-Toallas húmedas

-Guantes Quirúrgicos

-Mascarillas

-Alcohol gel o jabón

4. En casos de que los apoderados no cumplan con enviar los insumos básicos para la higiene y limpieza de los estudiantes (mudas), se derivará el caso a asistente social para que contacte al apoderado y concurren al establecimiento a realizar el procedimiento de muda.



Escuela Ana Nelly Oyarzún Cartes
Sector Nercón / Castro

5. Cuando los padres y apoderados no asistan a la escuela para mudar o cambiar de ropa a los y las estudiantes se realizará en primera instancia una reunión con la docente, si no se generan cambios al respecto se realiza una reunión con el Equipo Directivo para justificar la insistencia, si la inasistencia persiste, el caso será derivado al asistente social para gestionar medidas de protección por vulneración de derechos.

CONSIDERACIONES PROCEDIMIENTO:

1. No está habilitado ni permitido cambiar ropa-mudar en la sala de clases; para ello, se ocupa el baño destinado para tales fines. Dispondrá de colchoneta en caso de ser necesario recostar al estudiante para el proceso. Se reforzará rutinas para que el estudiante pueda alcanzar la independencia respecto al control de esfínter. Existirán compromisos a desarrollar en el hogar para motivar al estudiante.

2. Si él o la estudiante necesita cambiarse de ropa, deberá ser dirigido al baño destinado para ello y será acompañado por uno de los adultos antes mencionados.

3. Cuando un estudiante no ha logrado la limpieza adecuada con el uso de toallas húmedas o papel higiénico, se contactará al apoderado para que concurra al establecimiento para realizar el proceso de higiene personal del o la estudiante. Ningún estudiante será bañado o duchado por un funcionario del establecimiento.

4. Si durante el procedimiento de muda, se observan moretones, heridas, higiene deficiente, etc, la docente o asistente de sala debe informar inmediatamente al asistente social para contactar al apoderado y registrar en la hoja de vida del estudiante.

5. Del presente protocolo se entregará copia al apoderado impresa en papel al momento de firmar la autorización.



Escuela Ana Nelly Oyarzún Cartes
Sector Nercón / Castro

Autorización Asistencia Cambio - Muda Ropa

Yo....., RUT: Apoderado
de....., estudiante del Curso.....

Autorizo que las asistentes PIE y asistente de aula individualizadas en el documento constancia realice cambio de Ropa - Muda a mi hijo(a)/pupilo(a) en caso de ser necesario.

Sí No

Declaro recibir copia íntegra del "Protocolo de Muda de la Escuela Ana Nelly Oyarzún"

Acepto cumplir carta compromisos de apoyo en el hogar para mi pupilo.

.....

Firma Apoderado

.....

Firma Escuela

Castro, _____



Escuela Ana Nelly Oyarzún Cartes
Sector Nercón / Castro

CONSTANCIA

Yo....., RUT: Apoderado
de....., estudiante del Curso.....

Informo de las personas autorizadas para asistir a la escuela a realizar la muda de mi hijo o hija es:

Nombre	RUT	Teléfono

FIRMA APODERADO/A