



# Plan de Gestión Convivencia Escolar 2025

## **RESPECTO AL REGLAMENTO INTERNO:**

### **Objetivos Generales**

- Regular los derechos, deberes y requisitos de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Ordenar la estructura, funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos en el proyecto educativo de nuestra institución.
- Crear conciencia sobre los derechos y deberes de todos los integrantes de todos los estamentos de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- Propiciar las condiciones técnico-pedagógicas, administrativas y de buena convivencia que proporcionen un buen clima organizacional, adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el proceso educativo.
- Propiciar y regular las relaciones interpersonales dentro del establecimiento educacional, con la comunidad escolar y redes de apoyo, en función del logro de los propósitos educativos.
- Crear y mantener más allá del contexto laboral, un clima de armonía y buen trato entre todos los funcionarios del establecimiento, estudiantes, comunidad educativa y redes de apoyo.

### **Obligaciones Generales del personal afecto a este reglamento**

- Todo trabajador de Semillitas del Valle se compromete a realizar todas las actividades que emanen de la naturaleza de sus funciones y que se relacionen con estas, siempre que ellas no signifiquen menoscabo.
- Cumplir íntegramente con la jornada de trabajo y horario estipulado en el contrato de la Unidad Educativa.
- Registrar hora de inicio y de término de la jornada laboral.
- Es obligación de todos los miembros de la Unidad Educativa cooperar en el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, de sus instalaciones en general, como también la conservación el mobiliario, útiles y otros bienes de este.
- Es responsabilidad de todos los miembros de la Unidad Educativa cuidar de la seguridad, integridad física, psicológica y emocional de los alumnos pertenecientes al establecimiento, tanto dentro de este recinto como cuando se realicen actividades extraprogramáticas (visitas pedagógicas).
- Presentarse en el Establecimiento Educacional en condiciones físicas satisfactorias. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su jefe superior.
- En caso de inasistencia al trabajo por enfermedad el trabajador deberá justificarla con la correspondiente licencia médica otorgada por un facultativo dentro de las 24 horas desde el día en que dejó de asistir al trabajo.
- Mantener un trato adecuado, respetuoso, cordial y afable hacia los alumnos, apoderados y demás personal del establecimiento.

Normas generales de la escuela:

- El presente Reglamento es obligatorio para todos los Trabajadores, Alumnos y Padres y/o Apoderados de la Escuela Especial de Lenguaje Semillitas del Valle.
- El trabajador del Establecimiento debe cumplir las normas establecidas en el reglamento Interno.
- Frente a cualquier diferencia de criterios, ya sea profesional o de relaciones interpersonales dentro de la Unidad Educativa, estas se deben aclarar por conducto regular y en forma privada con la persona indicada.
- El trabajador al momento de firmar el contrato de trabajo recibe una copia y acepta lo dispuesto en el Reglamento, por lo tanto, no podrá argumentar desconocimiento de él.
- Todo integrante de la comunidad Educativa debe velar por el cumplimiento del Reglamento Interno, respetando la jerarquía de los estamentos que la conforman y las responsabilidades que le competen para arbitrar las medidas adecuadas para la solución del o los problemas, logrando así la mayor eficacia y eficiencia posible.
- El Establecimiento se regirá por planes y programas de estudios establecidos por el Ministerio de Educación
- La carga horaria está designada por el Decreto 1300.
- De acuerdo con la Ley 19.419 sobre consumo de Tabaco, este Establecimiento normará según Artículo N° 11, el cual señala que dentro de los recintos educativos está prohibido el consumo de tabaco.

## **Conceptos**

Comunidad Educativa: es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Esta agrupación de personas está conformada por los estudiantes, los padres, madres y apoderados, docentes, directivos, asistentes de la educación y sostenedores

Convivencia Escolar: 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.

Reglamento Interno: 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.

## **Marco Normativo**

### **Normativa Internacional**

- 1.- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- 2.- Convención Internacional de los Derechos del Niño

### **Normativa Nacional**

- 1.- Constitución Política de la República
- 2.- Código Procesal Penal
- 3.- Código Penal
- 4.- Decreto con Fuerza de Ley N°725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario.
- 5.- Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- 6.- Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional sobre protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de estos.
- 7.- Resolución Exenta N°51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
- 8.- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 9.- DFL N°2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
- 10.- Decreto Supremo N° 315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media.

11.- Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y seguridad de los establecimientos educacionales.

12.- Decreto Supremo N° 977, Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse especialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos.

13.- Decreto 1300/ 2002, Educación, Aprueba Planes y Programas de Estudio para alumnos con Trastornos Especificas del lenguaje.

14.- Ley 21675, que establece medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres

## **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Derechos de los Estudiantes**

- Derecho a una educación integral, educativa y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (Dº del niño/a).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Dº del Niño/a, Constitución).
- Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE)
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución)
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE)
- Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares. (Ley nº 16.744).
- Derecho a ser atendido/a y evaluado/a de acuerdo con sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo determinado. (Reglamento de evaluación).

- Derecho a un aprendizaje significativo. Disponer de espacios adecuados, con un proyecto educativo pertinente, que responda a las características, intereses y necesidades de niños y niñas.
- Derecho a un trato digno y respetuoso. Valorar a los niños y niñas como seres únicos e irrepetibles, respetando su dignidad e identidad.
- Derecho a la salud y el bienestar. Promover estilos de vida saludables, alimentación sana, actividades físicas, cuidado e higiene personal y ambiental.
- Derecho a la seguridad. Mantener infraestructura y espacios recreativos adecuados, planes de seguridad y sistemas de evaluación operativos.

### **Deberes de los/las Estudiantes**

- Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- Desarrollar las actividades de cada clase.
- Entregar oportunamente los trabajos y evaluaciones.
- Informar a su apoderado de las comunicaciones y citaciones.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE)
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.

### **Derechos de los Apoderados**

- Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LGE).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución)
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión respetuosamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

De acuerdo a la Circular 8CRD N° 0027 que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación "no corresponde que un establecimiento educacional restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene". De esta manera aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos, están obligados a garantizar y respetar:

- Su derecho a asociarse y a participar en las organizaciones de padres y apoderados.

RBD: 41488-3

Rio Loa 343, Valle Grande Lampa

- Su derecho a participar en reuniones de apoderados.
- Su derecho a tener acceso a los informes educativos del alumno/a de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado del establecimiento.
- Su derecho a participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, salidas pedagógicas, etc.

En caso de que exista una resolución judicial que ordene lo contrario, es responsabilidad del padre/madre a cargo informar al establecimiento y presentar la resolución judicial, la que debe contener el timbre del tribunal y firma del funcionario responsable, además de la certificación de ejecutoría (dicha certificación implica que contra la resolución judicial no existen recursos pendientes de resolver por el Tribunal).

### **Deberes de los Apoderados**

- Educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión, L.Karin)
- Asistir a las reuniones de apoderados y otras citaciones que realice el establecimiento.
- Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupila.
- Justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales que involucre a la estudiante, entre otros.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

### **Derechos de los Docentes**

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a que se respete la integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- Derecho a proponer iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones de acuerdo a su rol. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. (E. Docente).
- Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, previamente consensuadas en el Manual de Convivencia Escolar. (L. Calidad y E.).
- Derecho a ser consultado por Dirección en la evaluación de desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- Derecho a no ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión respetuosa. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a recibir un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho a sindicalizarse en los casos y formas que señala la ley. (Constitución).

### **Deberes de los Docentes**

- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Atender a sus estudiantes oportunamente.
- No abandonar la sala de clases.
- Respetar los horarios de su jornada laboral, ingresando al curso que le corresponde de forma puntual.
- Brindar un trato digno y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Resguardar toda la documentación de la estudiante.
- Registrar en la hoja de vida de las estudiantes (libro de clases) sucesos relevantes dados en la jornada escolar, citas y entrevistas con apoderados (evidencias).
- No debe alzar la voz frente a estudiantes y apoderados.
- Ingresar a la sala de clases con todo el material correspondiente a la planificación de actividades.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo, el Manual de Convivencia escolar, Reglamentos del establecimiento.
- Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo determinado.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las estudiantes.
- Debe apagar el celular durante el horario de clases.

### **Derechos de los Directivos**

- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige. (LGE)
- Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E)
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecten de acuerdo con su rol. (LEG, L. Calidad y E.)
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral

- Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.)
- Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- Derecho a no ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participe el establecimiento.

### **Deberes de los Directivos**

- Liderar los establecimientos a su cargo. (LGE)
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente)

- Adoptar las medidas necesarias para que los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas. (E. Docente)
- Desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- Promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE)
- Realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

### **Derechos de los Asistentes de la Educación**

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.)
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE)
- Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L. Calidad, E.).
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a no ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

- Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).

### **Deberes de los Asistentes de la Educación**

- Ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

Escuela Especial de Lenguaje  
Semillitas del Valle

## **REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **Tramos curriculares que imparte el establecimiento**

Medio Mayor 3 años cumplidos al 31 de Marzo

Transición Nivel 1 - Pre-Kínder 4 años cumplidos al 31 de Marzo

Transición Nivel 2 - Kínder 5 años cumplidos al 31 de Marzo

### **Horarios de Funcionamiento**

#### JORNADA DE MAÑANA

Ingreso:

Lunes a viernes 8:15 am

Termino:

Lunes y martes 12.30 am - miércoles a viernes 11:30 am

#### JORNADA DE TARDE

Ingreso:

Lunes a viernes 13:15 pm

Termino:

Lunes y martes 17.30 pm - miércoles a viernes 16:30pm

RBD: 41488-3

Rio Loa 343, Valle Grande Lampa

### **Mecanismos de comunicación formales con madres, padres y/o apoderados**

El mecanismo oficial de comunicación entre dirección y padres y/o apoderados es el correo.

El mecanismo oficial de comunicación entre docentes y padres y apoderados es la agenda del establecimiento.

Se sugiere que los Profesores **no** participen en grupos de WhatsApp con apoderados.

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamo, la escuela establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

| Ámbito Pedagógico | Ámbito de Convivencia Escolar |
|-------------------|-------------------------------|
| Educadora         | Educadora                     |
| Directora         | Directora                     |

## **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

Regulaciones Técnico-pedagógicas Nivel Parvularia

**La norma que rige las regulaciones técnico-pedagógicas en escuelas de lenguaje son:**

**-Decreto N°1300/2002,** del Ministerio de Educación, que Reglamenta los planes y programas de estudio para alumnos con trastornos del lenguaje

**- Decreto N°170/2010,** del Ministerio de Educacion, que fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para la educación especial

**-Decreto N°315/10,** del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.

**-Decreto N°352/04)** del Ministerio de Educación que Reglamenta ejercicio de la función docente.

**-Decreto 481** que aprueba las bases curriculares de la Educación Parvularia.

## **ORGANIZACIÓN CURRICULAR**

- Conceptos y definiciones de los componentes (Bases curriculares de Educación Parvularia, 2018)
- Ámbitos de Experiencias Constituyen campos curriculares donde se organizan y distribuyen los objetivos de aprendizaje.
- Núcleos de Aprendizajes Corresponden a focos de experiencias para el aprendizaje, en torno a los cuales se integran y articulan los objetivos de aprendizaje.
- Niveles o tramos Curriculares Constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje en tres niveles curriculares.
- Objetivos de Aprendizaje Establecen los aprendizajes que se esperan de los párvulos en cada nivel educativo.

Los Objetivos de Aprendizaje que se proponen en las Bases Curriculares se organizan en tres grandes ámbitos que los párvulos experimentan: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del Entorno. En su conjunto, éstos abarcan campos de acción donde se llevan a cabo procesos claves para la tarea formativa y de aprendizaje de la Educación Parvularia.

Al interior de cada ámbito se definen núcleos de aprendizaje. Constituyen distinciones curriculares que delimitan focos centrales de experiencias en torno a los cuales se agrupan e integran un conjunto de Objetivos de Aprendizaje (OA) con el propósito de contribuir a la organización y sistematización del trabajo educativo.

## **Regulaciones Técnico- Pedagógicas**

Planificaciones:

- La planificación de aula será semanal, teniendo como eje central Unidades Temáticas pertinentes, estas deben ser enviadas vía mail el viernes anterior a la semana de inicio
- La directora de controlará la existencia de la Planificación y su congruencia tanto con los objetivos propuestos por cada nivel como con lo registrado en el leccionario.
- Al momento de planificar se debe considerar el DUA, "El Diseño Universal para el Aprendizaje es una estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las Oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de Habilidades estilos de aprendizaje y preferencias" (Decreto 83, 2015)

## **Orientación a Docentes**

Se orienta a las docentes a:

- Iniciar la clase a la hora
- No atender apoderados en sala de clases en el horario lectivo.
- No hablar por teléfono, ni hacer uso de redes sociales en sala de clases.

## **Aplicación de Contenidos.**

Durante el periodo de aplicación de los contenidos, cada docente registrará en el libro de clases las actividades realizadas diariamente, indicando los respectivos ámbitos y núcleos de aprendizajes, en conformidad al programa del nivel correspondiente.

RBD: 41488-3

Rio Loa 343, Valle Grande Lampa

Considerando Plan general según las BEP y orientaciones de fonoaudióloga en Plan Específico Pedagógico

### **Mecanismos de solicitud de materiales**

Para la solicitud de materiales, no se exigen marcas específicas. Los elementos solicitados son pertinentes a la edad y permiten dar cobertura a las experiencias de aprendizaje planificadas.

La lista de materiales se entrega durante Diciembre y Enero de cada año, todos los materiales deben venir con el nombre y curso del estudiante.

### **Consejo de profesores**

El consejo de profesores será consultivo e informativo en materias de evaluación, elaboración de estrategias de aprendizaje y otras materias de índole curricular como así también en el análisis de casos específicos de estudiantes que requieran adecuaciones específicas al currículum.

### **Sobre las Salidas Pedagógicas**

Como se señala en la Superintendencia, la normativa educacional señala que los viajes de estudio son un conjunto de actividades educativas extra-escolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación. Para cumplir con su propósito, es necesario considerar todos los aspectos referidos a prevención de accidentes y seguridad en estos eventos.

En caso de salidas pedagógicas, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes

RBD: 41488-3

Rio Loa 343, Valle Grande Lampa

Escuela Especial de Lenguaje

Semillitas del Valle

de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

a.- Información del Establecimiento.

b.- Director.

c.- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).

d.- Profesor responsable.

e.- Autorización de los padres o apoderados firmada.

f.- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.

g.- Planificación Técnico-Pedagógica.

h.- Objetivos de la actividad.

i.- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.

j.- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.

k.- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo.

l.- Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

RBD: 41488-3

Rio Loa 343, Valle Grande Lampa

## **REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ALUMNOS**

### REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El proceso de admisión para los niveles de la escuela de lenguaje que el establecimiento ofrece requiere de una gestión administrativa eficiente que permita a padres y apoderados acceder a la información oportuna en cada una de las etapas y que culmina con la matrícula del estudiante en el curso respectivo.

Nuestro establecimiento dará inicio al Proceso de Admisión el **Primer lunes** de junio y se mantendrá activo hasta completar las vacantes disponibles para cada nivel.

La directora del establecimiento entregará a cada postulante un informativo donde se indican los requisitos y procedimientos del proceso, además de una ficha donde se ingresan los datos del alumno postulante.

De acuerdo con las instrucciones emanadas por la Superintendencia de Educación Escolar, los alumnos postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad para completar este proceso de admisión, deberán informarlo al momento de postular, con el fin de implementar las acciones necesarias para facilitar dicha postulación.

El proceso de admisión de la escuela especial de lenguaje SEMILLITAS DEL VALLE no conlleva costos de ningún tipo para los postulantes.

### **Procedimiento de postulación niveles medio mayor, pre-kinder y kinder**

Para el ingreso de un estudiante a una Escuela Especial, es preciso realizar un proceso de diagnóstico integral de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 170, a partir del cual se identifica el diagnóstico del estudiante y las necesidades de apoyo que presenta.

RBD: 41488-3

Río Loa 343, Valle Grande Lampa

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

- Para nivel Medio Mayor: 3 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente. (15 VACANTES POR CURSO)
- Para primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente. (15 VACANTES POR CURSO)
- Para Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente. (13 VACANTES POR CURSO)

**Para iniciar el proceso, los interesados deberán entregar en las dependencias del establecimiento los siguientes documentos:**

CERTIFICADO DE NACIMIENTO.

FICHA DE POSTULACIÓN.

DATOS DE APODERADO.

Una vez finalizada la evaluación de parte de Fonoaudióloga se informará inmediatamente al apoderado si el alumno presenta TEL y podrá realizar la matrícula, no se realizan cobros de matrícula ni de mensualidad.

Al momento de la matrícula del estudiante se hará envío a los apoderados de Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Carta de Bienvenida con indicaciones generales y horarios.

De forma física se firmará de autorización de muda, constancia de recepción de documentos y entrega de lista de útiles.

En ningún caso se implementan procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias. Se asegura el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias, esto según lo dispuesto en el artículo 13 del DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370.

La escuela es subvencionada por el Estado, gratuita e inclusiva.

El ingreso de alumnos a la Escuela de Lenguaje Semillitas del Valle será determinado por una evaluación de TEL realizada por un fonoaudiólogo. Decreto 1300, art. 10

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9º del decreto supremo de Educación N°8.144 de 1980, no podrán atenderse en las escuelas de lenguaje niños y niñas que presenten las siguientes condiciones:

- a) Niñas y niños portadores de fisuras palatinas no tratadas.
- b) Niños y niñas que presenten trastornos del habla.
- c) Niños que presenten trastornos de la comunicación secundarios a las siguientes condiciones:
  - \* Deficiencia mental
  - \* Hipoacusia
  - \* Sordera
  - \* Parálisis cerebral
  - \* Graves alteraciones de la capacidad de relación y comunicación que alteran la adaptación social, el comportamiento y el desarrollo individual
  - \* Alteraciones de la voz.

### **Evaluación ingreso**

El ingreso de los niños o niñas a nuestra Escuela de Lenguaje, será determinada por una evaluación integral de TEL, realizada por profesionales fonoaudiólogo, médico y educadora diferencial, los cuales deberán estar debidamente inscritos en la Secretaría Ministerial de Educación.

### Evaluación fonoaudiológica

En dicha evaluación Fonoaudiológica se podrá aplicar las siguientes pruebas, con normas de referencia nacional, según situación y criterio del profesional.

Para medir comprensión del lenguaje:

- TECAL (versión adaptada por la Universidad de Chile)
- SCREENING TESOF SPANISH GRAMMAR de Toronto, Sub-Prueba expresiva (adaptada por la Universidad de Chile)

Para medir la expresión del lenguaje:

- SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR de A. Toronto – subprueba expresiva (versión adaptada por la Universidad de Chile)
- TEPROSIF (versión adaptada por la Universidad de Chile)

Como complemento a las pruebas anteriores, los profesionales fonoaudiólogos podrán emplear otras pruebas que cumplan con las condiciones de validez y confiabilidad apropiadas.

En el informe fonoaudiológico deberá quedar claramente especificadas las pruebas empleadas, una descripción de las características y tipo de TEL, de acuerdo con la clasificación (art. N° 10, Decreto 1300/02)

### Evaluación pedagógica de ingreso

Todo alumno y alumna deben tener una evaluación pedagógica de ingreso, que consigne las necesidades educativas especiales que se deriven del TEL, teniendo como referente las Bases Curriculares de la Educación parvularia.

Es por lo que la educadora diferencial realizará una evaluación pedagógica con un instrumento elaborado en el establecimiento, de carácter informal,

considerando los distintos niveles curriculares de las bases curriculares de educación parvularia.

Según los resultados obtenidos en la evaluación multidisciplinaria, efectuada por educadora, fonoaudióloga, doctor y entrevistas a apoderados se efectuará la inscripción de los alumnos que presenten Trastorno del Lenguaje Primario (Decreto 1300/02) y (Decreto 170/2009)

Al momento de la matricula el apoderado debe traer certificado de nacimiento y certificado de valoración médica ,sin ellos no procederá la matricula del alumno o alumna.

## **Evaluaciones Semestrales**

### Fonoaudiológicas

La Reevaluación Fonoaudiológica, se realizará una vez al año, aplicando las pruebas estandarizadas necesarias para determinar la continuidad.

Por otro lado, se efectuará, cada 3 meses (Junio, Septiembre y Diciembre) un Estado de Avance Trimestral , dicha evaluación tendrá un carácter de informal, ya que se basará en los logros y/o avances alcanzados durante el transcurso del tratamiento del niño, según los objetivos planteados en el Plan de Tratamiento Individual.

### Pedagógicas

Estas tienen un carácter formativo y serán

- Ingreso
- Diagnóstica
- Final del 1er Semestre
- Final del 2do Semestre

En ella se evaluarán los contenidos del Plan General en cada uno de sus ámbitos.

Se registrará en un informe cuantitativo y cualitativo los objetivos logrados y aprendizajes en desarrollo del niño/a.

Dicho informe será entregado a los apoderados con el fin de dar a conocer los avances obtenidos al finalizar cada semestre y los requerimientos de apoyo en cada alumno/a

### **De la permanencia del alumno/a:**

- El Funcionamiento del establecimiento está distribuido en dos jornadas de clases, la asistencia a clases es obligatoria y diaria.
- Cada vez que el alumno falta a clases el apoderado debe justificar las inasistencias al correo del establecimiento, adjuntando certificado médico en caso de que corresponda.
- Es obligación del apoderado cumplir con las exigencias establecidas por el establecimiento educacional, de acuerdo con el perfil de apoderado definido en el proyecto educativo.
- Los alumnos que se retiran antes de finalizar la jornada de las clases deben ser autorizada por la máxima autoridad del colegio, presente en ese momento (directora, profesor turno) firmando libro de salida de alumnos especificando el motivo y responsables de la salida del alumno.
- Los alumnos se encuentran protegidos por el Sistema de Accidentes Escolares (servicio público) ya sea en el colegio o en el traslado hacia éste, siendo totalmente gratuitos la atención médica y medicamentos.
- El colegio asume la responsabilidad de los niños(as) a su cargo desde el momento en que el alumno ingresa al establecimiento por lo cual se exige responsabilidad, tanto del apoderado como del transportista en la entrega al niño/a.

## Del Egreso de los Alumnos

- Todo egreso debe ser certificado por los profesionales que han participado en el proceso evaluativo del alumnado. Efectuando un egreso multidisciplinario.
- Durante el mes de agosto se realizará una proyección del posible egreso del alumnado (de orden interno), con el fin de realizar la ubicación en el sistema regular. Situación que será confirmada con la reevaluación Fonoaudiológica la cual será realizada en forma anual, de acuerdo con la fecha de ingreso del alumno.
- Tendrá la calidad de egresado, aquel alumno que haya superado completamente su TEL, de acuerdo con el resultado de la aplicación de pruebas estandarizados (reevaluación) **tanto del punto de vista de los logros a nivel de lenguaje como pedagógico.**
- El colegio brindará la instancia de orientar a los apoderados de los alumnos egresados, al igual de aquellos que no han superado su TEL.
- En el caso de los alumnos que no han logrado el alta fonoaudiológica y a pesar de esto los apoderados los ubican en sistema regular de educación. El colegio se exime de toda responsabilidad frente a las consecuencias que esto pudiese generar.

## REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME Y CAMBIO DE ROPA

El uso del uniforme es obligatorio. Sin embargo, de acuerdo al Decreto N° 2015 del año 2019 del Ministerio de Educación, la Directora del establecimiento por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y apoderados, podrá eximir a las estudiantes del uso del uniforme por un período determinado.

El uniforme está compuesto por:

- Buzo institucional
- Polera institucional
- Delantal o cotona institucional

### **Normas de presentación personal**

La presentación personal de la estudiante debe ser correcta:

- Uniforme aseado
- Presentarse con una adecuada higiene personal
- Cabello tomado
- Uñas cortas

### **En caso de incumplimiento**

La Educadora citará al apoderado para realizar una entrevista e indagar en el incumplimiento. Establecerá un compromiso con el apoderado respecto a su adecuado uso. En caso de que el compromiso no se sostenga en el tiempo, el apoderado será citado por Dirección.

### **Cambio de ropa**

El cambio de ropa se realizará, siempre y cuando, el apoderado haya firmado la autorización de muda correspondiente, en el momento de la matrícula del estudiante.

Si el apoderado, no autoriza, deberá ser él o ella quien realice esta acción en dependencias del establecimiento.

Se solicitará a los padres, mantener en la mochila una muda de ropa completa.

Para el caso, de alumnos/as cuyos apoderados han consentido el cambio de ropa por funcionarios del establecimiento :

Las personas autorizadas para realizar el cambio de ropa será la educadora y/o asistentes de aula del nivel y/o asistente de párvulos de otro nivel si corresponde.

No está permitido el cambio de ropa o muda al interior de la sala de clases.

Si el alumno/a necesita apoyo para el cambio de ropa será dirigido y acompañado/a al baño recibiendo apoyo de los adultos anteriormente mencionados. Para asegurar la adecuada higiene, el alumno podrá ser aseado con toallas húmedas.

La educadora enviará la ropa sucia en una bolsa plástica al hogar. En el caso, de que el niño(a) con control de esfínter se defeque será llamado el apoderado para que realice la limpieza de la zona genital.

## **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y LA SALUD**

Esta Escuela cuenta con el Plan de Seguridad Escolar, actualizado todos los años, de acuerdo con la normativa vigente.

### **Consideraciones sobre el uso de los baños**

Es necesario que los baños estén siempre limpios, secos y ventilados.

Los pasillos de acceso y circulación al baño deben estar despejados para facilitar su tránsito.

Las educadoras otorgan el papel higiénico y toalla desechable para el secado de manos.

Las Educadoras y Asistentes deben guardar las siguientes medidas de higiene y seguridad:

- Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la Educadora y asistente de aula.
- Organizar el grupo de niños según el número de adultos.

- La Educadora y asistente deben guiar a los niños en el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
- La Educadora y/o asistente deben orientar a las estudiantes para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
- El grupo regresa con la Educadora o Técnico a la sala.

### **Lavado de Manos**

Con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas, todos los funcionarios que tienen relación con los párvulos, deben cumplir la presente normativa:

Periodicidad:

- Antes y después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de momentos de alimentación.
- Antes y después del control de esfínter de los alumnos.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar y toser.
- Después del uso del baño.
- Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

Procedimiento:

- Tanto el personal como los/las estudiantes deben subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libre de accesorios.
- Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
- Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
- Secar con toalla desechable y eliminar la toalla utilizada.

## **MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO**

### **Medidas y acciones para prevenir enfermedades transmisibles**

#### **Procedimiento frente a enfermedades de alumnos**

- Si el/la estudiante presenta 37,5° de temperatura, la Educadora se contactará con el apoderado, deberá ser retirado del recinto y llevado por el apoderado a un Centro Médico.
- Si el/la estudiante presenta deposiciones líquidas o diarreicas o vómitos explosivos, la Educadora se contactará con el apoderado y deberá ser retirado del recinto y llevado a Centro Médico.
- Después de ser llevada el/la estudiante al médico, el apoderado deberá presentar el certificado médico tratante, indicando que el/la estudiante puede asistir al establecimiento.
- Los estudiantes no pueden ingresar al establecimiento con heridas abiertas, con puntos, con fracturas o cuando exista la indicación de licencia médico. En caso de que en estas condiciones se presente el estudiante en el establecimiento, la Dirección del establecimiento deberá contactarse con el apoderado para realizar el encuadre correspondiente.

#### **Protocolo de Infecciones Respiratorias Agudas (IRA)**

Las IRA son enfermedades que se producen por la acción de virus o de bacterias que infectan las vías respiratorias. Se presentan con mayor frecuencia en niños menores de seis años. Tienen en común el modo de diseminación y reservorios. El período de incubación varía de unos cuantos días a una semana o más, la transmisión es posible mientras dure la enfermedad activa.

Las IRA se reconocen porque el niño puede tener fiebre, nariz tapada, tos, dolor de garganta o dolor de oído al tragar, secreción nasal cristalina.

Acciones por realizar:

- Evitar la transmisión de la enfermedad al interior del establecimiento: esto implica que las/los estudiantes con diagnóstico realizado por cuadros respiratorios severos, presentarán licencia médica emitida por el profesional tratante.
- Contribuir con la detección precoz y derivación oportuna en caso necesario, según los signos físicos antes descritos.
- Apoyar el buen manejo de los cuadros respiratorios diagnosticados, a través de la entrega oportuna de los medicamentos indicados.
- Evitar factores que favorezcan la transmisión de la enfermedad en el recinto. Para esto se debe eliminar las secreciones en forma segura: pañuelos o elementos usados para limpiar secreción nasal, desgarró, etc., deben ser eliminados en el tarro de la basura y deben ser de uso individual; lavado de manos después de cada atención con contacto con secreciones respiratorias.
- Realizar el lavado del material didáctico que tenga contacto con saliva y secreciones nasales, puesto que se transforman en un medio de contagio.
- Evitar ambientes con excesiva calefacción, ejemplo, tratar de mantener temperaturas cercanas a los 20°. De esta forma se evita exponer a los/las alumnos/as a cambios bruscos de temperatura en la salida al patio o en el trayecto a su hogar.
- Realizar ventilación total de las salas después de la jornada de trabajo.

**Protocolo de Rotavirus**

Es una infección producida por un tipo de virus que provoca fiebre y vómitos con diarrea acuosa.

Los virus se eliminan por las deposiciones durante una semana, siendo el mecanismo de transmisión fecal - oral, es decir, se elimina por las heces y son ingeridas por vía oral.

La enfermedad tiene un período de incubación breve: 24 a 72 horas, lo cual significa que los síntomas se inician 24 a 72 horas después de haber sido contagiado.

En caso de aparición en el establecimiento:

RBD: 41488-3

Rio Loa 343, Valle Grande Lampa

- Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar.
- Reforzar el cumplimiento de las actividades preventivas, especialmente en la alimentación.
- Relevancia del estricto cumplimiento del lavado de manos.

### **Protocolo de Cólera**

El cólera es una enfermedad bacteriana intestinal aguda, de comienzo brusco, con diarrea acuosa y abundante, vómitos explosivos, con deshidratación rápida y colapso. Pueden presentarse calambres intensos por la pérdida de potasio.

Se transmite a través del agua y alimentos contaminados con deposiciones. También por la ingesta de mariscos y pescados crudos o mal cocidos, procedentes de aguas contaminadas.

En caso de aparición en el establecimiento:

- La Directora del establecimiento debe notificar a la autoridad sanitaria correspondiente.
- Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo.

### **Protocolo de Intoxicación Alimentaria**

La intoxicación alimentaria engloba a todas las enfermedades que se adquieren por consumo de alimentos o agua contaminada. Incluye intoxicaciones por agentes químicos y toxinas.

En caso de aparición en el establecimiento:

- La Directora del establecimiento debe notificar a la autoridad sanitaria.
- Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar.
- Guardar alimentos sospechosos para análisis por parte de la autoridad sanitaria.
- Búsqueda de fuente común.
- Evitar diseminación del brote, a través de la pesquisa y eliminación de los alimentos contaminados, previo estudio por parte de la autoridad sanitaria.

### **Protocolo de pediculosis**

- El uso de peinetas, cepillo, pinches, gorros es de uso personal.
- Los/las estudiantes que reporten o muestren síntomas de pediculosis, como por ejemplo, piojos o liendres visibles en el cabello y/o comezón en el cuero cabelludo, se citará a su apoderado por la Educadora, quien orientará al madre y/o madre referente sobre su prevención y tratamiento.
- La Educadora y Técnico deberán velar porque abrigos, polerones, bufandas no sean apilados durante recreos, como así, antes y después de la clase.

### **Protocolo de Sarna**

La sarna es una enfermedad infecciosa de la piel, muy contagiosa, causada por un parásito (ácaro) muy pequeño que no se ve a simple vista, hace túneles bajo la piel, donde pone sus huevos, provocando intensa picazón (purito), la que por efecto del rascado puede originar una infección microbiana (impétigo), que a su vez puede generar otras complicaciones.

La vía de transmisión es de persona a persona, sus mecanismos habituales son piel a piel o ropa a piel. Entre los niños su transmisión se facilita a través de los juegos, ya que la localización más frecuente de la enfermedad es en los pliegues entre los dedos de la mano y en los pliegues de las muñecas.

En caso de presentarse un caso de sarna:

- El apoderado deberá llevar al estudiante a un centro asistencial para que otorguen las indicaciones del tratamiento y emitan la licencia médica correspondiente.

### **Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos recintos del establecimiento**

Al auxiliar de servicio es responsable de ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.

La basura es retirada del establecimiento tres veces a la semana: lunes, miércoles y viernes.

Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo.

### **Administración de medicamentos en el establecimiento**

- Todos los medicamentos deben ser llevados a la escuela por un adulto y entregados al adulto que administrará este medicamento.
- Estos deben ser administrados si se cuenta con una receta médica que señale los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- Solo se aplicarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día se deben administrar en el hogar.
- El establecimiento no se hace responsable de administrar medicamentos que no sean previamente recetados por un especialista.

### **Orientaciones respecto al envío y características de las colaciones aportadas por las familias**

Las colaciones enviadas desde el hogar deben cumplir con la Ley de Alimentos, por lo que se realizara una minuta sugerida para cada nivel escolar, orientado al consumo saludable de alimentos.

RBD: 41488-3

Rio Loa 343, Valle Grande Lampa

Escuela Especial de Lenguaje

Semillitas del Valle

En caso de alergia alimentaria, el apoderado debe presentar con anticipación el certificado médico correspondiente.

RBD: 41488-3

Rio Loa 343, Valle Grande Lampa

## REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

### Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia o Comité de la Buena Convivencia

El Consejo Escolar está constituido por:

|                                          |                    |
|------------------------------------------|--------------------|
| Representante Legal                      | Wilson Flores Ruiz |
| Directora del Establecimiento            | Evelyn Muñoz Lillo |
| Representante de los docentes            | Katherine Martínez |
| Representante de apoderados              | Daniela Larenas    |
| Representante Asistentes de la educación | Josefa Diaz        |

El Comité de la Buena Convivencia estará constituido por el Consejo Escolar

Las funciones del Consejo Escolar referidas a la Convivencia son:

- Promover la buena convivencia escolar
- Prevenir toda forma de violencia física y/o psicológica
- Regular los mecanismos de elección de sus miembros y atribuciones
- Proponer acciones en estas materias, que serán contenidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

## **Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento**

### **Centro General de Apoderados**

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990 “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centro de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centro de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”.

### **Consejo de Profesores y/o Reflexiones Pedagógicas**

De acuerdo al Art. 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejo de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente...Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter consultivo e informativo en materias técnico pedagógicas”.

### **Consejo Escolar**

De acuerdo al Art. 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”. El Consejo Escolar de la Escuela de Lenguaje Semillitas del Valle es de carácter informativo, consultivo y propositivo”

## CONVIVENCIA ESCOLAR

En el establecimiento existirá un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar

La Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento es **la Sra. Evelyn Muñoz Lillo**

De acuerdo con la nueva Política Nacional de Convivencia Escolar, son funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

- Revisión del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
- Informa de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar.
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación de equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al Plan de Gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y/o apoderados.

## PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

El Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar.

La Escuela contará con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, el que deberá ser aprobado por el Consejo Escolar.

Dicho Plan contendrá un calendario de actividades con sus respectivos objetivos y responsables.

### Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos

Las sanciones en el ámbito de la Educación Parvularia sólo se establecen para los adultos que integran la comunidad educativa y no para los niños, respecto de los cuales se podrá adoptar medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente la empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Por esta razón, los niños no serán sancionados por sus comportamientos, sino que será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten a la estudiante, a sus compañeras y a otros integrantes de la comunidad educativa.

### Graduación de las faltas

Se consideran infracciones gravísimas a los deberes y obligaciones impuestos por la ley y este Reglamento aquellas conductas y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo o conductas tipificadas como delito.

Entre otras, se consideran **gravísimas** las siguientes infracciones:

RBD: 41488-3

Rio Loa 343, Valle Grande Lampa

1. Cometer un delito en contra de la vida o la integridad física de un miembro de la comunidad escolar o contra su libertad o indemnidad sexual.
2. Traficar drogas al interior del establecimiento.
3. Robar.
4. Ingresar con armas al establecimiento.
5. Publicar en medios de difusión masiva videos o fotografías de otros miembros de la comunidad escolar y que perjudiquen gravemente su honra, vida privada o integridad psicológica.
6. Consumir drogas ilícitas al interior del establecimiento.
7. Agredir, física o psicológicamente, a un miembro de la comunidad escolar.
8. Consumir alcohol dentro del establecimiento.
9. Destruir, con riesgo para las personas, las dependencias del establecimiento.
10. Hurtar.
11. Cometer otros delitos, no mencionados anteriormente.
12. Inducir a un miembro de la comunidad escolar a cometer alguno de los hechos antes enunciados.
13. Reñirse o pelear con miembros de la comunidad escolar.

Son infracciones graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Entre otras se consideran faltas graves las siguientes:

1. Destruir las dependencias del establecimiento.

2. Burlarse de un miembro de la comunidad escolar.
3. Faltar el respeto gravemente a un miembro de la comunidad escolar.
4. Exhibir material pornográfico al interior del establecimiento.

Se consideran infracciones **leves** aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Entre otras, se consideran faltas leves las siguientes:

1. Inasistencia injustificada.
2. Retraso a clases.
3. Realizar actos que distraigan a los demás estudiantes de las clases.

#### Estrategias de abordaje frente a las faltas

Las estrategias de abordaje frente a situaciones que afecten la buena convivencia deben cumplir una función formativa, ser respetuosa de la dignidad y los derechos de las personas, considerando elementos como el derecho a ser escuchado, el contexto, la gravedad y reiteración de la falta.

Considerando la edad cronológica de los/las estudiantes, las medidas disciplinarias ante una conducta verbal o física indebida en el aula serán:

- Trasladar de ambiente al estudiante en relación a la actividad o situación en que se presenta la conducta negativa, la estudiante será supervisada por un profesional adulto.
- Uso de negociación: dentro de la sala se brindan oportunidades de cambio de actitud.
- Citación de apoderado: ante conductas negativas reiteradas se citará al apoderado para indagar sobre posibles causales de ésta y para el acuerdo de estrategias compartidas para la eliminación de la conducta. En esta entrevista participara, la Educadora, Directora o UTP

## **Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos**

Buscar un foco formativo en la resolución pacífica de conflictos implica que los involucrados dialoguen y escuchen con respeto a cada una de las partes. Algunas de estas técnicas que tienen este fin son la mediación, la negociación y el arbitraje.

### **Mediación**

La mediación es un procedimiento en donde una persona o un grupo de personas ajenas al conflicto, colabora con los involucrados a llegar a un acuerdo y resolver el problema de la mejor manera. En la mediación no se establecen sanciones o culpables, sino que se busca un acuerdo para restablecer el equilibrio y la reparación cuando es necesaria. El objetivo de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan en su proceso formativo.

En este caso el mediador actúa de forma neutra y no impone soluciones, sino que orienta y dirige el diálogo y los acuerdos.

Cabe destacar que no se puede usar la técnica de mediación en aquellos casos en los que ha existido el uso ilegítimo de la fuerza o el poder.

El proceso de mediación es realizado por los profesores jefes de cada curso. En caso extraordinario, es realizado por Directora o UTP

El mediador debe lograr:

- Entendimiento y apreciación de los problemas que confrontan las partes.
- Dar a conocer a las partes el hecho de que el mediador conoce sus problemas.
- Creación de dudas en las partes acerca de la validez de las posiciones asumidas con respecto a sus problemas.
- Sugerencia de enfoques alternativos que puedan facilitar el acuerdo.

### **Negociación**

La negociación se realiza entre las partes involucradas, sin participación de terceros, esto es con el fin de que los implicados entablen una conversación

RBD: 41488-3

Rio Loa 343, Valle Grande Lampa

en busca de soluciones que sea aceptable a sus diferencias y que se explicitan en un compromiso. Esta estrategia puede ser aplicable entre pares y también en aquellas relaciones asimétricas (ejemplo, estudiante – profesor), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

### **Arbitraje**

El arbitraje es un procedimiento guiado por un adulto, capaz de dar garantías de legitimidad y con atribuciones en la escuela, quien a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva, indaga sobre una situación justa y formativa para ambas partes.

### **Reclamos**

Todo reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa deberá ser presentado en forma escrita a la directora del Establecimiento.

Dicho reclamo deberá incluir: identificación del reclamante, firma y clara descripción de los motivos del reclamo.

La Directora resolverá si es un reclamo que se pueda resolver internamente o deberá ser derivado a la inspección del trabajo.

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

### **Obligación de Denuncia de Delitos**

Dirección, UTP, Profesores y Asistentes de la Educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista de carácter de delito que afecte a cualquier miembro de la comunidad escolar.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales competentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal

RBD: 41488-3

Río Loa 343, Valle Grande Lampa

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

Los siguientes protocolos tiene por finalidad establecer procedimientos claros ante situaciones de vulneración: maltrato, acoso, abuso sexual y estupro.

Nuestra Escuela rechaza toda forma de maltrato y abuso hacia sus estudiantes, asumiendo un compromiso activo con la infancia y sus derechos, promoviendo una cultura de protección, fomentando el autocuidado y valores como el respeto del espacio y la intimidad.

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación., ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad, por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere lo siguiente:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la directora. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del niño o la niña afectada.
- Posterior a esto, Dirección y Convivencia Escolar, deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el niño o niña y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en cuaderno de Convivencia Escolar con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño o niña:

RBD: 41488-3

Rio Loa 343, Valle Grande Lampa

transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

- Se comunicarán los resultados de la investigación a la directora del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.
- En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (O.P.D) de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.
- Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.
- La encargada de convivencia es el responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

## **Definiciones [1]**

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, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por:

- Omisión, entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.

RBD: 41488-3

Río Loa 343, Valle Grande Lampa

- Supresión, que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.
- Transgresión, entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño/a, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, incluyendo el abandono completo y parcial.

Maltrato Físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, 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).

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/a o adolescente. Se incluye en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

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 no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

### **El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil.**

Implica la imposición a un niño/a de una actividad sexual 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.

## **PREVENCIÓN DEL MALTRATO**

La prevención del maltrato infantil requiere un enfoque multisectorial. Las acciones eficaces son las que prestan apoyo a los padres o cuidadores y le aportan conocimientos y técnicas positivas para cuidar a sus hijos/as. Como establecimiento abordaremos esta prevención con acciones tales como:

- Citaciones personales al establecimiento.
- Charlas informativas en reunión de apoderados.
- Trípticos informativos.
- Capacitaciones para el equipo docente y asistentes de la educación.

Cuanto antes se produzcan estas intervenciones en la vida de las familias de los niños y niñas, mayores serán los beneficios que le pueden aportar a él/ella, por ejemplo, desarrollo cognitivo, competencias conductuales y sociales, logros educacionales y a la sociedad (por ejemplo, reducción de la delincuencia). Además, el reconocimiento precoz de los casos y la asistencia continua a las víctimas y sus familias pueden ayudar a reducir la recurrencia del maltrato y a disminuir sus consecuencias.

Para prevenir las situaciones de maltrato antes descritas es importante conocer algunos indicadores, que nos pueden servir para identificar a los niños y niñas que están sufriendo maltrato.

## **INDICADORES DE MALTRATO**

En la labor cotidiana de establecimientos educativos, la detección de maltrato requiere de la exploración activa de indicadores.

### **Indicadores de maltrato físico:**

Se pueden observar contusiones, laceraciones, quemaduras, fracturas, deformidades; signos de intoxicación o envenenamiento, así como de traumatismo craneal con daño visceral; huellas de objetos agresores como cinturones, lazos, zapatos, cadenas y planchas. Estas lesiones, que generalmente son múltiples, no están ubicadas en el rango de lo posible para un menor, bien por su localización poco habitual, por su mayor frecuencia e intensidad o porque se trata de lesiones aparentemente inexplicables o que no corresponden a las explicaciones dadas por los padres o el niño. En los casos de maltrato crónico, las lesiones descritas pueden coexistir con cicatrices, deformidades óseas por fracturas antiguas o con secuelas neurológicas o sensoriales.

### **Indicadores comportamentales en el niño o niña:**

- Parece tener miedo a su padre, madre o cuidadores.
- Cuenta que su padre, madre o cuidadores le han pegado.
- Se muestra temeroso al contacto físico con personas adultas.
- Se va fácilmente con personas adultas desconocidas, o bien, prefiere quedarse en el colegio a irse con su padre, madre o cuidador/a.
- Presenta un comportamiento pasivo, retraído, tímido, asustadizo, existiendo a veces tendencia a la soledad y aislamiento.
- Evidencia actitud de auto culpa y aceptación de los castigos.
- Cambios bruscos de ánimo. Se observa en él o ella un sentimiento de tristeza, llanto y depresión.

- Evidencia inquietud desmedida por el llanto de otros niños/as.
- Realiza juegos con contenidos violentos, de dominación, repetitivos o llamativamente distintos a lo habitual.
- Brusca baja de rendimiento o desmotivación para realizar tareas de su interés
- Conductas extremas (agresividad o rechazo extremo)
- Inasistencias prolongadas injustificadas.
- En la elaboración de textos, dibujos o historias aparece evidentemente la agresión

#### **Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador/a**

- Utilizan una disciplina severa, inadecuada para la edad del niño o niña.
- No dan ninguna explicación con respecto a la lesión del niño o niña, o, si las dan, éstas son ilógicas, no convincentes o contradictorias.
- Parecen no preocuparse por su hijo/a.
- Perciben al niño/a de manera negativa.
- Abusan del alcohol u otras drogas.
- Intentan ocultar la lesión del menor o proteger la identidad de la persona responsable de ésta.
- Culpabilizan al cónyuge, pareja/conviviente o familiar como causante del maltrato. Se contradice mutuamente con el cónyuge, pareja/conviviente o familiar ante la causa de la lesión.
- Retraso indebido o sin explicación o evasión de la responsabilidad en proporcionar al niño o niña atención médica frente algunas dolencias.

#### **Indicadores de abuso sexual**

Ante toda laceración o daño en el área genital de un niño o niña que no se explique claramente como accidental se debe sospechar de abuso sexual, al igual que cuando se presentan enfermedades de transmisión sexual en un niño o niña. Las lesiones más frecuentemente encontradas son: equimosis en la entrepierna y en los labios mayores, laceraciones, sangrado, inflamación, himen perforado (en niñas), dificultad para caminar, rastros de semen y, en etapas más tardías, prurito e infecciones frecuentes, y masturbación. Es común que el abuso sexual sostenido ocurra con un miembro de la propia familia y de modo progresivo, por lo que no necesariamente se produce violencia física.

Según el portal de MINEDUC en su documento de maltrato y abusos infantiles algunos indicadores son:

Indicadores de agresión con carácter Sexual en el niño o niña:

- Dificultad para andar o sentarse.
- Parece reservado/a, presenta conductas infantiles y de rechazo,
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Escasa relación con los compañeros/as.
- Queja por dolor o picazón en la zona genital.
- No quiere cambiarse de ropa.
- Contusión o sangrado en los genitales
- Maneja más información de lo normal para su edad respecto al área sexual.
- Enfermedad venérea.
- Relata alguna experiencia en que ha sido agredido/a sexualmente por alguien.
- Cerviz o vulva hinchadas.
- Terrores nocturnos (miedos, fobias).

- Semen en la boca o en la ropa.
- Involucramiento en juegos sexuales (exposición de los genitales, desnudarse, desnudar a otros, besos sexualizados, imitación de conductas sexuales).
- Tentativas de coito, contacto genital.
- Masturbación repetitiva y/o con objetos.
- Introducción de dedos en la vagina y ano.
- Ano o vagina dilatados, enrojecidos,
- Reacción emocional alterada o desmedida al ser consultados sobre sus genitales.
- No controla esfínteres. Puede presentarse Enuresis y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya han controlado primariamente.
- Presenta dificultades en la defecación.
- Presenta hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.

#### **Indicadores comportamentales en el agresor/a:**

- Extremadamente protector/a o celoso/a del niño o niña.
- Alienta al niño a implicarse en actos sexuales o de prostitución.
- Favorece al niño o niña con actitudes y regalos inapropiados.
- Familia aislada socialmente.

#### **Indicadores psicológicos y emocionales de maltrato**

La detección de estos indicadores debe realizarse mediante la observación de la conducta del niño/a y del adulto que lo acompaña. La obtención de RBD: 41488-3

esta información es compleja, no sólo por el ocultamiento y la negación de los adultos temerosos de un castigo legal o de la censura social, sino también porque el propio niño /a puede negar el abuso por temor, por un sentimiento de lealtad hacia su familia o porque piensa que no le van a creer. El secreto, del que participan también el niño/a y otros miembros de la familia, permite la manipulación de la dependencia afectiva de los niños y niñas por parte del adulto responsable. La dificultad es aún mayor en los casos de abuso sexual, aunque a menudo es posible obtener información de manera indirecta o de testigos ajenos a la familia.

Hostilidad verbal recurrente en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro o confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. Se incluye en esta categoría la indiferencia, ridiculizaciones, el rechazo implícito o explícito, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo y ser testigo de violencia entre los miembros de la familia.

### **Indicadores físicos en el párvulo**

El maltrato psicológico a menudo es el menos perceptible que otras formas de abuso, puede ser identificado por las conductas del niño o niña y del cuidador.

### **Indicadores comportamentales del párvulo**

- Es extremadamente agresivo, exigente o rabioso.
- Muestras conductas extremadamente adaptativas, que son o demasiado adultos o demasiados infantiles.
- Retraso en el desarrollo integral
- Juegos evidencian agresión psicológica
- En la elaboración de textos, dibujos o historias aparecen evidentemente la agresión.

**Algunos indicadores psicológicos o emocionales de maltrato están dados por lo siguiente**

- Es frecuente observar en el niño o niña conductas de temor y retraimiento, o bien, de inquietud excesiva y apego inadecuado al profesional o técnico que presta la atención.
- Las explicaciones del adulto son generalmente vagas, minimizadoras y en abierta contradicción con los hallazgos.
- Puede observarse falta de interacción y contacto, así como una excesiva dependencia a algunas de las conductas del adulto que caracterizan al maltrato emocional: descrédito, ridiculización, descalificación, amenazas, indiferencia, o bien, rechazo explícito o implícito.

Otros indicadores psicológicos y conductuales observados son: bajo rendimiento, inasistencia a clases o atrasos frecuentes, hiperactividad, agresividad, rebeldía, desorganización, o bien, se pueden identificar niños tímidos, poco comunicativos y de apariencia descuidada

## **PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN – PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS**

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación., ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad, por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere lo siguiente:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la directora. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del niño o la niña afectada.
2. Posterior a esto, la Dirección del deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el niño o niña y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en cuaderno de Convivencia Escolar con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño o niña: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
3. Se comunicarán los resultados de la investigación a la directora del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.

4. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (O.P.D) de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra
5. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinente.

**Frente a hechos de connotación y agresiones sexuales ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.**

1. La persona que recibe el relato debe informar a Dirección.
2. La directora del establecimiento comunicará la situación al funcionario denunciado.
3. La directora se comunicará con el apoderado, durante el mismo día para que asista al establecimiento.
4. La directora del establecimiento en conjunto con UTP informará la situación a la apoderada.
5. La apoderada realizará la denuncia en PDI o Carabineros acompañada de un Directivo del establecimiento. En caso de la apoderada negarse a realizar la denuncia, ésta debe ser realizada por el funcionario del establecimiento que recibió el relato de la estudiante. Todo esto en un plazo máximo de 24 horas, según estipula la ley.
6. Directora del establecimiento comunicará la información al Representante Legal.
7. La Directora del establecimiento en conjunto con R. Legal de la Corporación Educacional, toman las medidas internas, las cuales serán notificadas por escrito al denunciado.

Cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con facultades jurídica para suspender de las funciones a un trabajador que ha sido denunciado, mientras dure el proceso investigativo.

RBD: 41488-3

Río Loa 343, Valle Grande Lampa

En cuanto dure la investigación el denunciado deberá realizar apoyo administrativo, procurando que no tenga contacto con el o los denunciantes, ya que sólo se puede suspender de sus funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N°471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

### **Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes**

- En caso de existir agresión sexual entre estudiantes, Dirección citara al apoderado para informar dicha situación.
- Dirección del establecimiento derivara a Oficina de Protección de Derechos.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.<sup>1</sup>

---

[1] Se consideraron las definiciones contenidas en Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación, 2017.

---

<sup>1</sup> Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación, 2017. Pági. 39

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA**

La violencia se define como “un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/as y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho natural de las personas”.

### Violencia física de adulto (funcionario) a estudiante

1. Dirección deberá llamar a Carabineros para que asistan al establecimiento a realizar la constatación de lesiones y tomar la denuncia correspondiente.
2. Paralelamente Dirección se comunicará con el apoderado para que asista al establecimiento.
3. Dirección enviará información a Representante legal e inspección del trabajo, con los antecedentes del caso. Estos antecedentes deben ser enviados durante el mismo día de ocurrido los hechos, recibiendo orientaciones de dicho organismo (Desvinculación inmediata del Establecimiento)
4. Durante el tiempo que se esclarezcan los hechos, el agresor deberá cesar el contacto con alumnos, asumiendo labores de apoyo administrativo.

### Maltrato Psicológico de Adulto a Estudiante

Se entenderá como maltrato psicológico aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de una estudiante, que atenta contra su dignidad o que arriesgan a su integridad psíquica. Tales como: gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.[2]

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además, la Ley de Violencia Escolar considera

RBD: 41488-3

especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes.

La Ley General de Educación establece el derecho de los estudiantes a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

- a) La denuncia debe ser por escrito con la identificación correspondiente ante la Dirección del establecimiento.
- b) Dirección deberá informar al funcionario la denuncia o acusación de la cual es objeto.
- c) La directora del establecimiento entrevistara a los involucrados, en un plazo máximo de tres días hábiles. Las entrevistas deberán ser registradas y firmadas por las partes. Mientras dure el proceso, Dirección se encargará de resguardar los derechos de los involucrados y podrá adoptar medidas para que éstos se cumplan. El denunciado debe mantenerse apartado del denunciante, pudiendo realizar funciones de apoyo administrativo mientras se resuelva la situación.
- d) En caso de detectar que la situación no corresponde a maltrato psicológico, la situación se resolverá internamente en el establecimiento.
- e) En caso de detectar que la situación corresponde a maltrato psicológico, Dirección deberá informar a la Representante Legal e Inspección del trabajo, para que realice los procedimientos correspondientes.
- f) Concluido lo anterior, la directora citará al apoderado quien informará acerca de los procedimientos y el apoyo psicosocial que el establecimiento brindará a la estudiante.

#### Violencia entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados

En caso de violencia verbal entre estudiante y madre/padre apoderado directo:

- El profesional que visualice un caso de violencia entre estudiante y apoderado deberá mantener una conversación educativa con el apoderado.

En caso de violencia extrema (golpes) de parte de madre/padre apoderado directo:

- Separar al adulto del estudiante en salas distintas.
- Derivara el caso a la OPD que corresponda.
- UTP llamará a carabineros.
- Prohibición del apoderado al establecimiento y cambio de apoderado.

En caso de violencia verbal de parte de un apoderado a una estudiante que no es su hijo/a:

- El profesional que visualice la información deberá informar a tiempo a Dirección o a Convivencia Escolar.
- Se solicitará cambio del apoderado y prohibición del apoderado al establecimiento.

En caso de violencia física de parte de un apoderado a una estudiante que no es su hijo/a:

- Separar al adulto del estudiante en salas distintas.
- Dirección se comunicará con el apoderado de la afectad/o.
- Dirección llamará a carabineros, para realizar la denuncia correspondiente.
- La denuncia será realizada por la apoderada de la afectado en compañía de un Directivo del establecimiento.
- Prohibición del apoderado al establecimiento y cambio de apoderado.

**Violencia entre funcionarios del Establecimiento y/o terceros ajenos a la relación laboral.**

Violencia son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Por ejemplo,

- Gritos o amenazas
- Uso de garabatos o palabras ofensivas
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.

Los apoderados como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de Convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por dirección y Convivencia escolar y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- Entrevista personal: Entrevista de la directora y encargada de Convivencia Escolar con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- 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.
- Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y

funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.

- Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio 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.

#### Hacia Alumno:

##### Evaluación y Seguimiento:

Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. Encargada de convivencia y Dirección, deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

##### 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, 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, centrándose en los siguientes objetivos:

- Instaurar normas de convivencia clara y consistente:

En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.

- Fortalecer la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos:

Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.

- Fomentar de manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

## **PROTOCOLO ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (Ley Karin)**

Toda entidad debe procurar un ambiente libre de violencia, ya sea física, emocional como sexual.

Es por esto por lo que, se han establecido protocolos respecto a la prevención, detección y denuncia en caso de existir alguna situación en que un trabajador/a considere que es sujeto de acoso sexual, laboral o violencia.

Respecto a la prevención se entregará un informativo a cada apoderado en primer día de clases de cada año, socializándose en la primera reunión de apoderados, entre las educadoras, asistentes de la educación, directora y administrados se abordará este tema en consejo de reflexión.

En relación a la detección y denuncia, estas pueden realizarse de forma oral o escrita, según se detalla a continuación:

Denuncia escrita: se ha dispuesto de un correo electrónico al cual se deberá informar y exponer la situación que el trabajador se encuentra viviendo. Respecto a esto, es importante señalar que **NO SE NECESITA QUE LA CONDUCTA SEA REITERADA** para denunciar el acoso.

La denuncia será recepcionada por el R. Legal, Don Wilson Flores Ruiz, a través del correo **PyDleykarin.semillitas@gmail.com**

El empleador en un plazo no mayor a 3 días deberá acusar recibo de la denuncia al trabajador, determinar si el trabajador necesita ser derivado a la entidad de salud adherida por el empleador e informar a la dirección del trabajo.

La dirección del trabajo notificará al empleador el plazo de investigación, el cual no debe superar los 30 días.

El empleador deberá realizar la investigación, asignando a un responsable de ella.

La conclusión de la investigación debe ser notificada a la Dirección del trabajo, si ésta concluye que es constitutiva de delito, el empleador tiene la obligación de informar los antecedentes al ministerio público en un plazo no superior a las 48 horas.

El empleador estará obligado a implementar todas las acciones que se concluyan de la investigación.

2 Denuncia verbal: La denuncia verbal deberá ser realizada a la dirección de la escuela, en este caso Sra. Evelyn Muñoz, quien recepcionará la denuncia e inmediatamente deberá levantar un acta, la cual deberá ser firmada por la persona denunciante, entregando una copia a esta.

Posteriormente, dirección deberá informar al correo [PyDleykarin.semillitas@gmail.com](mailto:PyDleykarin.semillitas@gmail.com) la denuncia realizada.

Esta denuncia recibirá el mismo procedimiento que una denuncia escrita, informando a dirección de trabajo y respetando plazos establecidos.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

### Definición

Entenderemos por Desregulación conductual y emocional la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

### Características de los profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual:

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o niña, como para su entorno inmediato.

### Prevención

Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación.

Para ello se sugiere lo siguiente:

- 1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales o previas a que se desencadene una desregulación.
- 2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la preceden tanto en el ambiente escolar como familiar, para así tener una visión global de las circunstancias que anteceden a una desregulación emocional.
- 3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, etc
- 4.- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.
- 5.- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordados con su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.
- 6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego. Hay que recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra.

### **Intervención, según nivel de intensidad.**

#### Etapas 1, Previo haber intentado manejo general sin resultados positivos

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, la persona a cargo iniciara la Contención emocional-verbal, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Otras acciones pueden ser "respirar profundo por la nariz y bota por la boca"; "cuentemos del 1 al ... y repetirlo varias veces

#### Etapas 2 de aumento de la desregulación emocional y conductual.

- No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
- Se sugiere "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva, pues durante esta etapa de una desregulación el/la niño/a no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones adaptables son:

RBD: 41488-3

Rio Loa 343, Valle Grande Lampa

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, 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.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

Etapas 3. Descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante

- Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al niño/a para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa.
- Su realización debe ser efectuada por un/a profesional que realice una acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

**\* Importante en todas las etapas descritas, No llamar la atención al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.**

**\*En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con el equipo multidisciplinario del establecimiento, y efectuar derivación neurológica si es que no recibe atención de este especialista.**

#### Etapas 4. Posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual

- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- En caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- En caso de daño al mobiliario es el apoderado quien debe reponerlo o repararlo.

#### Forma de informar a la familia, apoderado/a (etapa 2 y 3)

Será la educadora del nivel la responsable de informar al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, hará el retiro del alumno/a

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

Escuela Especial de Lenguaje  
Semillitas del Valle

En caso de ser necesaria la derivación a un especialista externo al establecimiento, la educadora realizará un informe de derivación, con un plazo de entrega máximo de dos semanas, debiendo tener respuesta de parte de la familia en un periodo máximo de 1 mes.

RBD: 41488-3

Rio Loa 343, Valle Grande Lampa

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans los que podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular tiene mayoría de edad, podrá informar situación a educadora correspondiente y/o Dirección.
2. La Directora recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a quienes realizaron dicha solicitud sus apoderados y quedará consignada en una Acta simple.

El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.

3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento del estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

RBD: 41488-3

Rio Loa 343, Valle Grande Lampa

- a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
  - b) Orientación a la comunidad educativa.
  - c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
  - d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
  - e) Uso de uniforme de acuerdo a su identidad de género.
  - f) Utilización de servicios higiénicos.
4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a las educadoras y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.
5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

ACTA SIMPLE

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nombre               |  |
| Curso                |  |
| Fecha                |  |
| Fecha de nacimiento  |  |
| Identidad de genero  |  |
| Nombre del apoderado |  |

El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones.

Se marca con un X la o las elegidas por el apoderado

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
|  | Orientación a la comunidad educativa. |
|--|---------------------------------------|

|          |                                                                             |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|
|          | Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado. |
|          | Uso del nombre legal en documentos oficiales.                               |
|          | Uso de uniforme de acuerdo con su identidad de genero                       |
|          | Utilización de servicios higiénicos.                                        |
| Acuerdos |                                                                             |

Nombre y firma de apoderado.

Nombre y firma de Director.

Nombre y firma de profesor/a jefe.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS ALUMNOS**

Un accidente escolar es toda lesión que el estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de una actividad escolar que por su gravedad traiga consecuencias de incapacidad parcial o total. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes de trayecto que puedan sufrir los estudiantes.

En caso de accidente escolar todos los/as niños(as), están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestra Escuela.

La escuela cuenta con un espacio de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para brindar la atención médica primaria.

### **Documentos utilizados en Primeros Auxilios**

Por disposición ministerial el personal de la escuela no está autorizado para administrar tratamientos farmacológicos sin excepción, ya que es responsabilidad de los padres el suministro de este, al ser niños y niñas en etapa preescolar

- Registro de Datos Escolares en Bitácora de Primeros auxilios.
- Ficha de Salud de cada niño y/o niña, la cual es completada por los apoderados al momento de matricular al niño o niña. Es deber del apoderado mantener actualizada la información de salud del niño o niña, informando oportunamente a la docente y/o dirección de enfermedades crónicas, medicamentos permanentes y/o alergias.
- En caso de accidente leve (erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios), se requerirá solo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes.

- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho. Además se enviará al hogar una comunicación por escrito informando del accidente.
- En caso de accidente moderado (caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones), se dará los primeros auxilios y el encargado evaluará y se responsabilizará de las acciones a seguir.
- Simultáneamente se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho e informando las acciones a seguir.
- Cuando sea pertinente según la evaluación se pedirá al apoderado asistir a la escuela, recibir la ficha de accidente escolar debidamente llenada y asistir al servicio de urgencia más cercano.
- Se realizará seguimiento del estado y/o evolución del niño o niña.
- En caso de accidente grave (esguince, fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento), se dará los primeros auxilios y Directora evaluará las acciones a seguir.
- Dirección dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se informará el servicio más cercano que será trasladado el niño o niña.
- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la docente y/o jefa de u.t.p recibirá la Ficha de Accidente Escolar debidamente llenada y asistirá al servicio de urgencia más cercano, junto el niño y/o niña.
- Una vez que los padres o apoderado llegue al servicio de urgencia, se le informará lo ocurrido, las acciones ya realizadas en el centro asistencial, se le entregará la ficha de accidente escolar, se le explicará los por menores de dicha atención (gratuidad) y se le ofrecerá la ayuda pertinente para traslado u otros que fuesen necesarios.
- La persona que realizó la gestión deberá mantener informada de la situación a Dirección de la escuela.

- Cuando el accidente sea de trayecto, ya sea, hacia el establecimiento o de vuelta al hogar, el estudiante también se encuentra protegido por éste seguro. En tal caso, el apoderado debe acudir de forma inmediata al establecimiento a declarar el accidente.

### **Medidas de Prevención de riesgos generales para el cuidado de las estudiantes**

#### Caídas y Golpes

Mantener en todo momento el orden y limpieza de la sala, patio, baño, generando un ambiente seguro y libre de obstáculos. Por ello no se recomienda el uso de mochilas con ruedas y loncheras.

Verificar que los muebles se encuentren debidamente empotrados o fijos a las paredes.

Evitar colgar elementos pesados de manera colgante que pueda caer sobre algún niño.

Restringir que los alumnos corran dentro de la sala, para evitar caídas .

Cada Educadora o Asistente de párvulos debe evitar que los alumnos jueguen con puertas o ventanas para evitar lesiones en los dedos o atrapamientos.

Nunca dejar que los niños jueguen solos. En caso de que ocurra un accidente, activar el protocolo de accidentes escolares.

#### Quemaduras

Nunca mantener hervidores eléctricos, tazas con líquidos calientes sobre mesas, fósforos, encendedores o cualquier elemento que pueda generar calor o llama.

La Educadora y asistente de aula ,deberán revisar que cada párvulo no llegue a la sala con los elementos antes mencionados.

### Asfixias

Verificar que en el reciento no existan materiales que puedan llevarlos a su boca generando una asfixia.

Nunca dejar que los niños jueguen con bolsas de nylon, ya que pueden jugar con ellas y ponerlas sobre su cabeza general una asfixia.

Nunca dejar que el/la estudiante juegue solo/a con alguna cuerda.

En caso de asfixia aplicar la maniobra de Heimlich.

En caso de que ocurra un accidente activar el protocolo de accidentes escolares

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES DE NIÑOS Y NIÑAS DURANTE ACTIVIDADES CURRICULARES FUERA DE LA ESCUELA Y/O SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que tengan como consecuencia incapacidad o daño físico. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en actividades curriculares desarrolladas fuera del establecimiento educacional.

En caso de accidente escolar todos los/as niños y niñas, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestra escuela

### Protocolo de Actuación Relacionado a la Salida

- Toda salida debe ser solicitada con antelación de un mes a Seremi de educación a través del formulario C
- Toda salida oficial de los niños para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes al interior de la escuela y a los apoderados, mediante circular, la cual debe contener información clara, veraz y completa.
- La participación de cada niño o niña debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío a la escuela de la respectiva colilla completada con los datos requeridos y firmada.
- Si los padres o apoderados no envían oportunamente esta colilla completa y firmada, el niño o la niña no podrá participar en la actividad, por lo que deberá permanecer en la escuela, de acuerdo con la normativa ministerial.

- Es importante recalcar que, para estos efectos, no son válidos los mails, comunicaciones en Agenda o cuadernos, llamados telefónicos o autorizaciones por redes sociales.
- Las colillas de autorización quedan en Leccionarios respectivos.
- Para participar en la actividad, se sugiere que la docente verifique que el niño y/o niña está en condiciones de salud y cumpla con las exigencias o requisitos propios de la actividad a realizar.

- La docente responsable de la actividad debe:

Completar en el Libro de Registro de Salidas los datos solicitados.

Dejar en Dirección documento con la nómina total de los niños(as) participantes en la actividad.

Portar en todo momento la nómina oficial de los niños y niñas participantes en la actividad.

En caso de contratación de servicio exclusivo de transporte, verificar que el vehículo cumpla con las normas de seguridad exigidas por la autoridad ministerial para estos fines (cinturón de seguridad habilitados, número de asientos igual o superior al número de niños y/o niñas, etc.).

- Mantener contacto telefónico con dirección para avisar oportunamente sobre el traslado, arribo al lugar, desarrollo de la actividad y/o regreso al colegio.
- Cabe mencionar que dentro del protocolo de actividades curriculares fuera de la escuela, se considera el llevar un botiquín y previamente se localiza el servicio de salud más cercano al lugar donde se realizará la actividad. \_Relacionado a Emergencias y/o Accidente escolar

- En caso de accidente leve se requerirá solo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el niño o niña proseguirá con las actividades en forma normal.

- Educadora a cargo dará aviso vía telefónica a dirección dando cuenta del hecho y los pasos a seguir.
- La Dirección del establecimiento, vía telefónica llamará al apoderado para informarle lo sucedido y que al regreso del niño o niña al establecimiento se enviará al hogar la Ficha de Accidente Escolar por precaución.
- En caso de accidente moderado se dará los primeros auxilios y Dirección devaluará las acciones a seguir.
- La educadora a cargo, dará aviso vía telefónica a Dirección dando cuenta del hecho.
- Dirección vía telefónica llamará al apoderado para informarle lo sucedido y las acciones a seguir.
- Si se decidiese trasladar al niño o niña a la escuela se le comunicara al apoderado vía telefónica para que asista a la Escuela, reciba la Ficha de Accidente Escolar debidamente llenada y asista al servicio de urgencia más cercano.
- Se realizará el seguimiento de la evolución del niño o niña.
- En el caso de accidente grave se dará los primeros auxilios y el encargado de primeros auxilios evaluará las acciones a seguir.
- Educadora a cargo dará aviso vía telefónica a Dirección dando cuenta del hecho y los pasos a seguir.
- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, el encargado completará la Ficha de Accidente Escolar y asistirá al servicio de urgencia más cercano, junto el niño y/o niña.
- La Dirección del establecimiento dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se informará el servicio más cercano que será trasladado el niño o niña.

- Los niños y niñas participantes de la actividad que no estuvieren involucrados en la situación quedarán a cargo de otro docente responsable.
- Una vez que los padres o apoderado llegue al servicio de urgencia, se le informará lo ocurrido, las acciones que ya se realizaron en el centro asistencial, se le entregará la ficha de accidente escolar, se le explicaran los pormenores de dicha atención (gratuidad) y se le ofrecerá la ayuda pertinente para traslado u otros que fuesen necesarios.
- La persona que realizó la gestión deberá mantener informada de la situación a la Dirección de la escuela.

## PROTOCOLO DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento resguarda la seguridad, tanto física y psicológica de nuestros niños y niñas esto con el fin de controlar y vigilar las entradas y salidas de las Personas al establecimiento, tanto persona interna como externa y proteger la Integridad de nuestros alumnos/as.

Por lo tanto se ha elaborado las siguientes acciones:

### **Ingreso de niños, niñas al establecimiento:**

- Al ingresar al colegio en horario de jornadas de clases, la docente de turno la encargada de recibir, acoger y controlar los ingresos de los estudiantes
- La docente de turno es la que controla el acceso al establecimiento, debiendo permanecer en la puerta de acceso los primeros 15 minutos de cada jornada. En caso de tener que abandonar la puerta, avisar a la Dirección para que envíe un reemplazo.
- Si al cierre de la jornada laboral y habiendo agotado todas las instancias de comunicación con el apoderado/a titular y suplente, aún hubiera alumnos/as que no han sido retirados por sus apoderados/as Dirección deberá llamar a carabineros.

### **Ingreso de visitas al establecimiento.**

Quédese especificado que visitas son: Maestros, expositores de organizaciones, empresas, etc.

- a) El ingreso de visitas se realizará únicamente por la Entrada Principal.
- b) Debe tocar, e identificarse con la persona encargada de abrir la puerta (auxiliar de aseo).
- c) La Auxiliar de aseo debe registrarlo en el Libro de visitas, indicando fecha, hora de entrada, Motivo de visita, Nombre completo, Rut y firma.

- d) La Auxiliar de aseo debe informar a Dirección y guiar a la visita hacia el funcionario que corresponda.
- e) Finalizada la visita al establecimiento, se debe registrar la hora de salida y el funcionario que atiende debe de acompañarlo a la salida.

### **Ingreso de funcionarios/as al establecimiento.**

- a) Los funcionarios/as deberán ingresar al establecimiento por Entrada principal
- b) Una vez que el/la funcionario/a ingrese, deberá registrarse en el libro de control marcando la hora de ingreso y posteriormente en caso de atraso, dirigirse a dar explicaciones al director.
- c) El o la funcionaria no puede salir del Establecimiento durante su horario de trabajo sin previa autorización de un miembro de la Dirección.

### **Retiro de alumnos durante y al finalizar la jornada escolar**

El Retiro de cada alumno(a) debe ser realizado por el apoderado(a) designado en la ficha de matrícula.

El apoderado que no pueda venir a retirar a su hijo(a), debe comunicar a través del correo [escuelas.semillitas@gmail.com](mailto:escuelas.semillitas@gmail.com) informando nombre completo y rut de quien lo reemplazara, a su vez la persona designada debe asistir al establecimiento con su carnet de identidad.

### **PROTOCOLO EN CASO DE CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS DE ESTUDIANTES**

- En caso de que algún apoderado realice la celebración de cumpleaños de su hijo/a

- Deberá solicitar autorización a la Educadora con al menos una semana de anticipación.
- Los cumpleaños serán celebrados únicamente el día viernes, siendo movable al día jueves cuando el viernes sea feriado.
- El día de la celebración sólo se permite el ingreso a la sala de clases, de dos adultos: padre y madre del festejado. En ningún caso, se permite el ingreso de otros familiares y niños ajenos a la escuela.
- En ningún caso se exigirá regalo a los estudiantes de la escuela.
- El apoderado debe contribuir con el aseo y orden de la sala.

## DIFUSION Y EVALUACION MANUAL DE CONVIVENCIA

| Nº | Objetivo                                                                                     | Fecha                          | Actividad                                                                                                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Socializar el manual de convivencia con padres, apoderados y estudiantes                     | Marzo                          | El profesor jefe da a conocer a sus Niños y niñas y apoderados el manual de convivencia, Este se entrega a los apoderados en el proceso de matrícula. |
| 2  | Dar a conocer a la comunidad educativa el manual y plan de gestión de Convivencia Escolar    | Abril                          | Cada integrante de la comunidad educativa recibe el manual de convivencia y socializa el plan de gestión de la convivencia escolar.                   |
| 3  | Difundir las buenas prácticas de convivencia fomentando la resolución pacífica de conflictos | Mayo                           | Realizar actividades por curso para celebrar el día de la Convivencia Escolar, fomentando la participación inclusiva y democrática.                   |
| 4  | Encuentro comité por la buena convivencia.                                                   | 1 vez por semestre             | La Dirección reunirá al comité para informar y aunar criterios en las actividades realizadas.                                                         |
| 5  | Generar espacios de reflexión.                                                               | Mensual<br>(Abril – Noviembre) | Dependiendo de las necesidades de cada curso se realizaran talleres de formación para mantener una sana convivencia en la vida                        |

|          |                                                                                                  |                                |                                                                                                               |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                  |                                | diaria como estudiante.                                                                                       |
| <b>6</b> | Generar espacios de reflexión, durante las reuniones de apoderados.<br><br>"Escuela para Padres" | Marzo<br><br>Mayo<br><br>Junio | El establecimiento contrata a psicóloga para realizar taller para padres alumnos con problemas conductuales   |
| <b>7</b> | Generar espacios de reflexión durante consejos de profesores.                                    | Consejo por mes                | 1 vez al mes los consejos de profesoras se trataran temas de convivencia escolar según prioridades por curso. |

|                                              | Mar | Abril | Mayo | Jun | Jul | Agos | Sept | Oct | Nov | Dic |
|----------------------------------------------|-----|-------|------|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|
| <b>Acciones Fase Inicial</b>                 | X   | X     |      |     |     |      |      |     |     |     |
| <b>Acciones Fase difusión y promoción</b>    | X   | X     | X    |     |     |      |      |     |     |     |
| <b>Acciones Fase Prevención</b>              | X   | X     | X    | X   | X   | X    | X    | X   | X   | X   |
| <b>Acciones Fase intervención y abordaje</b> | X   | X     | X    | X   | X   | X    | X    | X   | X   | X   |

| <b>Evaluación</b>   |                                                                                                                                         |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Periodicidad</b> | Anual                                                                                                                                   |
| <b>Instrumento</b>  | Análisis Foda<br>Auto evaluación<br>Sugerencia de Padres y apoderados                                                                   |
| <b>Resultado</b>    | Continuidad , adaptación o<br>Reformulación                                                                                             |
| <b>Evaluadores</b>  | Directora, UTP, Educadoras, Asistentes<br>de Aula , Fonoaudióloga , Asistente<br>de limpieza y Representantes de<br>Padres y apoderados |