

Escuela Especial de Lenguaje Girasol



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

"Educar con Cariño es Enseñar a Amar"

2023-2025

Contenido

Capítulo I: Identificación Del Establecimiento	5
1.1 Información del Establecimiento.....	5
1.2 Visión.....	5
1.3 Misión.....	6
1.4 Sellos Institucionales	6
Capitulo II: Aspectos Generales.....	6
2.1. Introducción.....	6
2.2 Revisión y actualización de Reglamento Interno de Convivencia Escolar.....	7
2.3 Normativa Nacional.....	7
Capítulo III: Derechos y Deberes de La Comunidad Educativa	9
3.1 Derechos de los Estudiantes	10
3.2 Deberes de los Estudiantes	10
3.3 Derechos de padres, madres y apoderados.	11
3.4 Deberes de padres, madres y apoderados	11
3.5 Derechos y Deberes del Equipo Directivo y de Gestión	13
3.6 Derechos de las profesoras y asistentes de la Educación	14
3.7 Deberes de las profesoras y asistentes de la Educación	14
CAPÍTULO IV: Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.....	15
4.1 Tramos curriculares.	15
4.2 Horarios de clases.	15
4.3 Procedimiento ante el atraso, inasistencia y retiro anticipado.	15
4.4 Suspensión de Actividades.....	16
4.5 Contenidos y funcionarias responsables del Registro de Matrícula.....	16
4.6 Autorizaciones específicas.	16
4.7 Organigrama Institucional	16
4.7 Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados.	17
4.8 Canales Oficiales de comunicación	17
4.9 En cuanto a la Celebración de Cumpleaños de los niños y niñas.	18
Capítulo V: Regulaciones referidas a los procesos de admisión.....	18
5.1. Procedimiento de Matrícula	18
5.2 Evaluación integral.	19

5.3 De los cupos a los diferentes niveles.	19
5.4 De las pruebas y test para la reevaluación y evaluación de los y las estudiantes	20
Capítulo VI: regulaciones sobre pagos en el establecimiento.....	21
Capitulo VII: Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y pañal.	22
7.1 Uniforme Escolar	22
7.2 En caso de Pérdida de ropa	22
7.3 Cambio de Pañales y Ropa de Cambio	22
Capitulo VIII: Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.	23
8.1 Plan Integral de Seguridad Escolar.	23
8.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento.....	26
8.3 Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento.....	27
Capítulo IX: Regulaciones referidas a la gestión pedagógica	28
9.1 Regulaciones técnicas pedagógica.....	29
9.2 Supervisión pedagógica	30
9.3 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y trayectoria de los párvulos. ...	30
9.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas	31
Capitulo X: Regulaciones referidas al ámbito de convivencia y buen trato	32
10.1 De la Gestión de la convivencia escolar y buen trato.....	32
10.2 Del encargado (a) de convivencia	37
10.3 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.....	37
10.3.1 Centro General de Padres y Apoderados (CGPYA).....	37
10.3.2 Consejo escolar de educación parvularia	42
CAPITULO XI: Gestión de Convivencia.....	47
CAPITULO XII: Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias para los estudiantes de educación Parvularia.	48
CAPITULO XIII: Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.	48
CAPITULO XIV: Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.....	55
CAPÍTULO XV: Protocolos de actuación que posee la escuela	56
N°1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.....	58
N°2: Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.	62
N°3: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.	70

Protocolo N° 4: “Accidentes escolares”	73
N°5: Protocolo desregulaciones emocionales y conductuales	77
ANEXOS.....	87

Capítulo I: Identificación Del Establecimiento

1.1 Información del Establecimiento

Nombre del Establecimiento	Escuela de Lenguaje Girasol Concepción
Nombre de la Sostenedora	Maricela Villarroel Cea
Nombre de la directora	María Fernanda Guiñez
Nombre de la jefe de la UTP	Carolina Suazo Parra
Nombre de la Encargada de Convivencia	Gabriela Pérez Navarrete
Dependencia	Particular Subvencionado
Modalidad	Educación Especial
Niveles que imparte	Medio Mayor, Transición I y Transición II
Reconocimiento Oficial	Resolución Exenta N° 00339 del 13 de marzo del 2007
Matrícula General	180 estudiantes
Dirección	Cardenio Avello #193
Comuna	Concepción
Provincia	Concepción
Región	VIII Región del Biobío
Teléfono	2225480/950902432
E- mail	contacto@escuelagirasol .cl
Página web	www.escuelagirasol .cl

LA ESCUELA DE LENGUAJE GIRASOL, es una institución educacional perteneciente a la Corporación Educacional Girasol Concepción, entidad creadora y sostenedora de ésta.

Se encuentra, ubicada en Cardenio Avello #193, Concepción y atiende estudiantes con Necesidades Educativas Transitorias, bajo los criterios declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional. El Proyecto Educativo de la Escuela de Lenguaje Girasol de Concepción, contiene los aspectos fundamentales de la institución, que sirven de referencia y orientan el quehacer institucional, y es el resultado de la participación y responsable de todos los estamentos que lo conforman.

La Escuela de Lenguaje Girasol, funciona en la ciudad de Concepción y atiende estudiantes que presentan Trastorno Específico del Lenguaje en los Niveles de Medio Mayor, Primer Nivel de Transición (PreKínder) y Segundo Nivel de Transición (Kínder).

1.2 Visión

Consolidarnos como una comunidad educativa que facilite y genere un espacio propicio al estudiante, posibilitando progresivamente la superación Trastorno Especifico del Lenguaje, desarrollando la autonomía e independencia a través de un sistema de rotación de aulas temáticas en un ambiente alegre, seguro y acogedor, que cuenta con profesionales comprometidos con la labor educativa y que le permita a los estudiantes integrarse con éxito a la educación regular, sin discriminación y en respeto de su singularidad.

1.3 Misión

La Escuela de Lenguaje Girasol ubicada en la ciudad de Concepción busca fortalecer en nuestros estudiantes con Trastorno del Lenguaje la autonomía e independencia, a través de una metodología innovadora de aprendizaje vivencial en aulas temáticas, que cuenta con un equipo de profesionales responsables y afectuosos que propician un ambiente alegre, seguro y acogedor, permitiéndoles a nuestros niños y niñas enfrentar con éxito los desafíos personales, escolares y sociales.

“Educar con cariño, es enseñar a amar”

1.4 Sellos Institucionales

1. Desarrollar la autonomía e independencia en los estudiantes a través de aulas temáticas especializadas, que permiten experiencias vivenciales en la rotación de ellas.
2. Potenciar el desarrollo de la autoestima e interacciones sociales positivas en la comunidad educativa, en un ambiente alegre, seguro y acogedor.
3. Fomentar el desarrollo integral de los estudiantes a través de un equipo de profesionales altamente motivados y comprometidos con la labor educativa.
4. Fortalecer la valoración de la familia como primer agente educador.

Capítulo II: Aspectos Generales

2.1. Introducción

La Escuela Especial de Lenguaje Girasol de Concepción ha elaborado este reglamento interno que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcados en los lineamientos y orientaciones generales que nos proporcionan el Ministerio de Educación y el Proyecto Educativo Institucional.

La comunidad educativa de la escuela ha construido en conjunto este reglamento, orientando a padres, apoderados, estudiantes y funcionarios, con el propósito de informar el marco normativo institucional en beneficio de la sana convivencia y con una finalidad esencialmente formativa en lo valórico.

Este enfoque formativo apunta al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales. También contiene una dimensión preventiva, que les permite anticiparse a situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.

En su construcción este reglamento contiene los derechos y deberes de estudiantes, padres y apoderados; como también el reglamento de convivencia escolar. El objetivo de este es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar conflictos y las situaciones de violencia. Para esto se definen estrategias y medidas proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar. De acuerdo con las orientaciones emanadas de Resolución Exenta N°0860, que imparte Instrucciones sobre Reglamentos para Establecimientos de Educación Parvularia.

Los principios que inspiran este Reglamento se basan en el Proyecto Educativo de nuestra escuela y aquellos que inspiran el sistema educativo chileno establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación. (Circular de la Superintendencia de Educación N°860, 26 noviembre 2018)

2.2 Revisión y actualización de Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El Reglamento Interno de Convivencia y sus protocolos se revisará y actualizará al menos una vez al año, en el mes de noviembre del año lectivo. El objetivo de la actualización es ajustar el Reglamento Interno y sus protocolos a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos determinados en él continúen vinculados al establecimiento.

Cada actualización deberá explicar con claridad el procedimiento que regulará sus modificaciones y/o adecuaciones.

Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno será consultado el Consejo Escolar. La administradora de la corporación sostenedora del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la aprobación o modificación del Reglamento Interno.

Finalmente, entidad Sostenedora del establecimiento deberán aprobar las modificaciones al Reglamento Interno.

Difusión: Es deber del establecimiento educacional, publicar en su página web el Reglamento Interno de Convivencia y sus modificaciones, mantenerlo disponible en el recinto de la escuela, para toda la comunidad educativa, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento, además de socializarlo a través de la página web y al momento de la matrícula se informará a los padres, madres y/o apoderados sobre el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar vigente.

Cada madre, padre y/o Apoderado, recibirá una copia digital actualizada del Reglamento Interno y sus documentos anexos, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del receptor correspondiente. Lo mismo se hará al momento de la renovación de la matrícula, cuando éste haya sido modificado.

Este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se difundirá a los asistentes de educación y docentes para su conocimiento y cumplimiento, a través de los siguientes procedimientos:

1. Mediante distribución digital y/o impresa, en Jornadas de Reflexión, al inicio del año escolar.
2. En la página web del establecimiento, a disposición de toda la comunidad educativa de Reglamento Interno de Convivencia.
3. En todo momento, existirá dentro de la Escuela, un ejemplar físico actualizado del mismo, disponible para ser consultado por cualquier miembro de la comunidad en las dependencias de la secretaria y hall de la Escuela.

2.3 Normativa Nacional

- Constitución Política de la República: Establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.

- Tratados internacionales, tal como la Convención de los Derechos del Niño, ratificada por el Estado de Chile en el año 1990.
- Código Procesal Penal: Su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- Código Penal: Contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se toma conocimiento de ellas o se presentan en el contexto escolar. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el maltrato corporal y el trato degradante que se ejecute en contra de niño, niña o adolescente; adulto mayor o una persona en situación de discapacidad. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber especial de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.
- Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: Sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO (Reconocimiento Oficial), estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.
- Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.
- Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: Este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.
- Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: Establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por actos de discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.
- DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación: Consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener el RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
- Decreto Supremo N° 315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención

y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones.

- Este reglamento interno incluye: protocolo de actuación en caso vulneración de derechos, protocolo ante situaciones de maltrato infantil, connotación y agresiones sexuales, protocolo ante accidentes escolares de los párvulos y, protocolo ante situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa. Además, contiene un Plan Integral de Seguridad.
- Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la Ley N°20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberán contar con un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.
- Decreto Supremo N°548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.
- Ley 20.536 sobre violencia Escolar.
- Ley 20.845 sobre Inclusión Escolar.
- Decreto N°215, 2009 del Ministerio de Educación, reglamento sobre uniforme escolar.
- Ley 21.128 sobre Aula Segura.
- LEY 21.430, 2022 Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- 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.
- El artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N°2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N°128 del Ministerio de Educación.
- Decreto 170: Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- Decreto 1300 exento. Aprueba planes y programas de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje.

Capítulo III: Derechos y Deberes de La Comunidad Educativa

Todos los actores de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas normas de respeto y tolerancia mutuas.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y recibir un trato digno, independiente del rol que cumplan dentro de la Escuela. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, presentar reclamos, ser

oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar tanto en la mantención de un clima equilibrado, como en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados. Los presentes derechos y deberes fueron divididos en los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa. (artículo 10 de la Ley General de Educación).

3.1 Derechos de los Estudiantes

- Ser escuchado y recibir un trato respetuoso, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Recibir una intervención pedagógica y Fonoaudiológica acorde a su trastorno del lenguaje ya la normativa vigente, Decreto 1300/2002 y decreto N°170 /2009.
- Ser considerado como persona en la formación de sus necesidades básicas de acuerdo a su etapa de desarrollo, reconociéndolo como el principal protagonista del proceso educativo.
- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus tradiciones religiosas y culturales.
- A que se resguarde su integridad física y mental, denunciando oportunamente situaciones de maltrato físico y/o psíquico.
- Sentirse acompañado(a), seguro(a), y protegido(a) por las docentes y el personal que trabaja en el establecimiento, tanto en el aula como en cada una de las dependencias del establecimiento.
- Derecho a que las educadoras de aula guíen el proceso formativo, cumpliendo con responsabilidad a sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases, actividades y evaluación, tomando las medidas pertinentes en el proceso educativo de los estudiantes.
- Contar con un apoderado o tutor responsable que vele por el cumplimiento de sus deberes y que lo/a represente en instancias formales frente a la institución.
- Recibir asistencia oportuna en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes según Ley de Seguridad Accidente Escolar, Decreto 313/72.
- Egresar una vez que haya disminuido o superado el trastorno de lenguaje o cumplimiento de la edad permitida cursando kínder.

3.2 Deberes de los Estudiantes

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Respetar las normas de convivencia de aula, las que han sido adecuadamente transmitidas por las profesoras.
- Utilizar normas de cortesía como saludar, despedirse, dar las gracias, pedir por favor, etc.
- Ser cuidadoso en los juegos que realiza con sus compañeros, con la finalidad prevenir accidentes.
- Cuidar y proteger las pertenencias de la escuela como su sala, los muebles, el baño, el patio, material didáctico, los juegos y los juguetes.

3.3 Derechos de padres, madres y apoderados.

- Conocer el Proyecto Educativo de la Escuela de Lenguaje Girasol y los reglamentos establecidos, comprometiéndose a trabajar conjuntamente con el Establecimiento en la formación de sus hijos (as), conforme al contenido de dichos documentos.
- 4 Ser tratado con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 5 Ser informados por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal y social de su hijo (a) en el establecimiento.
- 6 Recibir informe trimestral o semestral al hogar que indique el rendimiento y comportamiento de su hijo(a).
- 7 Conocer las evaluaciones pedagógicas de su hijo(a).
- 8 Ser informado oportunamente de la evolución fonoaudiológica de su hijo(a).
- 9 Ser informado y citado a la escuela en caso de accidente de su hijo(a) y/o en caso de que sea remitido al centro de asistencia médica que corresponda.
- 10 Solicitar entrevistas con los diversos profesionales y ser escuchado en sus inquietudes, utilizando para ello el conducto regular y respetando el horario establecido.
- 11 Ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el establecimiento.
- 12 Participar de las actividades programadas con la familia y comunidad.
- 13 Tener con instancias donde puedan dar a conocer sugerencias y aportes.
- 14 Participar como delegado/a del curso de su hijo(a).
- 15 Elegir y ser elegidos en la directiva del Centro General de Padres y apoderados del Establecimiento.
 - Representar a su hijo (a) en todas las instancias en que se requiera.
 - En caso de que los padres estén separados de hecho o judicialmente, ambos padres tienen el derecho a participar de la formación educacional de su hijo, a menos que el Tribunal de Familia decreta medidas cautelares de protección del niño o niña, las que deben ser oportunamente comunicadas al Establecimiento Educativo por el apoderado.

3.4 Deberes de padres, madres y apoderados

- Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos/as.
- Cumplir y exigir el cumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar y protocolos de actuación.
- Entregarles a sus hijos/as el tiempo, ayuda y materiales necesarios para la realización de tareas, tanto en el hogar como en la escuela.
- Velar que su hijo/a asista a la escuela con una presentación personal adecuada.
- Enviar diariamente la Agenda Escolar, materiales, colación, o requerimiento especial solicitado por algún profesional de la escuela. Cabe señalar, que debe firmar las comunicaciones tomando conocimiento de tareas, deberes o información importante de lo que respecta a su hijo o hija.
- Cumplir en las fechas indicadas con las tareas enviadas al hogar por profesora especialista o fonoaudióloga.

- El Apoderado debe velar por la permanencia del estudiante durante todo el año escolar y por mantener la asistencia regular de su pupilo a clases, talleres, salidas pedagógicas y a cualquier otra actividad que la escuela convoque.
- Cumplir con el horario de ingreso y retiro de los niños(as) establecido por la Escuela.
- Entregar y recibir a su hijo/a en la puerta de la escuela, para no interferir la rutina dentro de la sala de clases.
- Responsabilizarse del traslado de sus hijos/as a la escuela. Se sugiere cautelar que el transporte escolar cumpla con las normativas vigentes del Ministerio de Transporte, así como también mantener una comunicación efectiva entre el apoderado, la persona que retira al niño/a, y el establecimiento educacional.
- Comunicar de forma personal o telefónicamente al establecimiento la inasistencia de su hijo/a, cuando esta sea más de 2 días. Cuando la causal sea enfermedad, se deberá hacer llegar el certificado médico que respalde estas inasistencias.
- Mantener un permanente contacto con la profesora responsable del nivel, para informarse respecto del trabajo pedagógico con el niño o niña.
- Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones, citaciones y talleres de apoderados. Antela imposibilidad de asistir, deberá justificar por escrito o telefónicamente con antelación, solicitando entrevista personal con la profesora en forma posterior, para tomar conocimiento de lo tratado en la reunión.
- Participar activamente en el quehacer educativo de la Escuela.
- Acoger con prontitud las indicaciones de la escuela referentes a la necesidad de evaluaciones y/o derivaciones a profesionales externos (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, etc.), presentando los informes de atención de dicho profesional derivado en los plazos consignados en entrevista. Entregar dicha información al Establecimiento para apoyar el trabajo con los estudiantes. Negarse, sin motivos justificados, de referir a su hijo/a a profesionales médicos, pediatras, neurólogos para control y actualización o control de diagnóstico constituirá una falta gravísima.
- Mantener actualizados sus datos personales referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto debe informarla a la profesora a cargo de su hijo o hija a través de la Agenda Escolar, Correo Electrónico o directamente con la encargada de UTP.
- No permitir que su hijo(a) traiga objetos de valor al establecimiento, ya que la escuela no está en condiciones de asumir la responsabilidad por la pérdida o extravío de éstos.
- Responder ante el daño o destrucción total o parcial de bienes de propiedad del Establecimiento o de la Corporación Educacional.
- Informar oportunamente al Establecimiento Educacional, en caso de existir conflictos familiares, presentando al efecto documentación judicial, constancias o denuncias ante Carabineros de Chile, Fiscalía o Tribunales en donde se señale la prohibición de acercamiento, contacto o de retiro del alumno/a desde el establecimiento, por parte de algún familiar u otra persona. Igualmente, debe informar si existiese otro problema judicial en que se vea afectado su pupilo(a).
- Matricular a sus hijos en la forma y fechas establecidas por el establecimiento.
- Responsabilizarse por las opiniones que emitan respecto del Personal vinculado a la escuela y que provoquen un perjuicio a su imagen privada, pública y/o su prestigio. La escuela o la persona

podrán seguir las acciones legales que la ley establece con el objeto de determinar responsabilidades y de reparar el mal causado.

- Informar oportunamente cuando hay participación o seguimiento de algún programa de Mejor Niñez y/o medida judicial, entregando los antecedentes manera transparente a fin de colaborar en los diversos procesos educativos y bienestar del estudiante.
- Entregar información respecto a los procesos y las diversas situaciones escolares de su hijo(a) respecto a la trayectoria escolar y que pueda verse afectado el proceso educativo del estudiante.

Nota: Los padres, progenitores o tutores son los primeros educadores, es allí en el núcleo familiar, donde se adquieren los primeros hábitos, valores y normas de comportamiento que más tarde serán reforzados y reafirmados en la escuela. Los padres, progenitores o tutores de los alumnos, son indispensables en el proceso Enseñanza - Aprendizaje.

Desde el momento que el/la niño/a forma parte de la escuela, los padres, progenitores o tutores de los alumnos, deben comprometerse, apoyar y colaborar en todas las funciones que se les requiera.

En el evento de que un Apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este Reglamento, la Dirección de la escuela facultará a la Encargada de Convivencia Escolar en la activación del protocolo correspondiente.

3.5 Derechos y Deberes del Equipo Directivo y de Gestión

- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Ejecutar funciones de acuerdo con el contrato pactado y de acuerdo con su ocupación.
- Tener oportunidad de perfeccionamiento y actualización.
- Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.
- Conocer y velar por la correcta realización del PEI del establecimiento.
- Conocer las disposiciones del Reglamento Interno de la escuela y Reglamento de Convivencia Escolar.
- Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
- Supervisar y revisar toda actividad que se desarrolle en el establecimiento.
- Ser el representante de la Corporación Educacional ante las autoridades educativas y ministeriales.
- A la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos contemplados en el Reglamento Interno.
- Participar en las sanciones reglamentarias del presente reglamento interno de convivencia escolar conforme a lo establecido.

3.6 Derechos de las profesoras y asistentes de la Educación

- Ser respetado en su calidad de persona y de asistente de la educación.
- Desempeñar su trabajo en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Ejecutar funciones de acuerdo con el contrato pactado y de acuerdo a su ocupación.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los y las estudiantes.
- Conocer el proyecto educativo del Establecimiento.
- Conocer las disposiciones del Reglamento Interno de la escuela y Manual de Convivencia.
- A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos contemplados en el Reglamento Interno.
- A perfeccionarse permanentemente para actualizar sus conocimientos, ya sea a través de charlas, exposiciones, talleres, cursos etc.
- Recibir retroalimentación de su desempeño por parte de la Dirección, teniendo oportunidad de mejorar áreas de su desempeño.

3.7 Deberes de las profesoras y asistentes de la Educación

- Trabajar colaborativamente en el desarrollo de las actividades curriculares y extraescolares.
- Contribuir al logro de los objetivos y metas del Proyecto Educativo Institucional.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa (Artículo 10 letra C Ley General de Educación).
- Integrarse al proceso de enseñanza siendo una facilitadora de aprendizajes.
- Apoyar proyectos en los que el Establecimiento se comprometa, cuando se requiera.
- Aportar en la planificación y preparación de material educativo para actividades curriculares y extracurriculares.
- Procurar la formación de hábitos de higiene, modales y cortesía de los/as niños(as), cultivar valores relevantes que favorezcan su desarrollo personal, cultural y espiritual.
- Entregar apoyo personalizado a niños y niñas.
- Entregar apoyo en el cuidado de alumnos en periodo de recepción, despedida y durante recreos, velando por el logro de un buen comportamiento dentro y fuera de la sala de clases.
- Mantener los espacios del aula ambientados y bien presentados, de manera que motiven a los/las estudiantes.
- Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela y responsabilizarse de aquellos que

se le confíen a su cargo por inventario.

- Respetar y mantener un lenguaje adecuado frente a los padres y apoderados.
- No usar dispositivos móviles para hacer o recibir llamadas en horarios de clases, reuniones y actos del establecimiento.
- Cumplir con el perfil de cargo fijado contractualmente por el establecimiento.

CAPÍTULO IV: Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.

Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso a la Escuela, reconoce la existencia y toma conocimiento del presente Reglamento Interno y de Convivencia, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de Escolar, comprometiéndose a respetar los protocolos, documentos que se encuentran presentes en el establecimiento: Protocolos del Reglamento Interno de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Promoción, PISE y los documentos establecidos por el MINEDUC.

La programación del año escolar se regirá y alineará de acuerdo con el Calendario Escolar entregado por el Ministerio de Educación, además por las planificaciones y actividades que determine el equipo pedagógico.

4.1 Tramos curriculares.

La Escuela de Lenguaje Girasol Concepción imparte tramos curriculares en nivel medio mayor y nivel de transición, en concreto niveles medios mayores (3 años- 3 años, 11 meses), Prekínder (4 años- 4 años, 11 meses) y Kínder (5 años- 5 años 11 meses).

4.2 Horarios de clases.

La Escuela de Lenguaje Girasol Concepción funciona en modalidad de media jornada escolar, es decir, jornada mañana y jornada tarde.

De lunes a viernes:

JORNADA MAÑANA: 08:30 horas a 12:30 horas.

JORNADA TARDE: 13:45 horas a 17:45 horas.

El horario de cada jornada podrá ser modificado de acuerdo con el nivel de adaptación de los estudiantes o en cumplimiento de órdenes del Mineduc o de otra autoridad, lo cual será lo que será informado oportunamente a los apoderados.

4.3 Procedimiento ante el atraso, inasistencia y retiro anticipado.

Se requiere que los Padres y Apoderados respeten los horarios establecidos por el establecimiento, favoreciendo así el quehacer pedagógico y evitando la interrupción en el trabajo de grupo e individual.

En el caso de los niños/as que se trasladan en furgones escolares, el apoderado debe establecer coordinación con el transportista para dar cumplimiento al horario.

En caso de atraso en el horario de ingreso y el estudiante se traslade en furgón escolar el apoderado deberá informar a la secretaria de la escuela de manera telefónica.

En caso de que el apoderado se atrase en el horario de ingreso, debe esperar con su hijo/a en el hall de la escuela hasta que le autoricen el ingreso a modo de respetar la rutina de clases de los estudiantes.

Cuando los apoderados requieran retirar en forma anticipada a sus estudiantes en horario de clases, debido a controles médicos o requerimientos personales del padre o madre, deberán firmar el libro de retiro que se encuentra a cargo de la secretaria, donde se le solicitará el motivo del retiro y el nombre del adulto acargo de retirar al estudiante del establecimiento.

4.4 Suspensión de Actividades

En el caso de suspensión de la jornada de clases, por motivos de fuerza mayor (corte de agua, inundación, corte de luz, entre otros) el establecimiento se comunicará vía telefónica con el delegado de curso para que se informe y coordine con los padres y apoderados para el retiro de los estudiantes.

4.5 Contenidos y funcionarias responsables del Registro de Matrícula

El periodo de matrícula será informado por los distintos canales de comunicación que se describen en este reglamento.

La encargada de proceso de matrícula será la encargada de Unidad técnica pedagógica responsable de realizar proceso de inscripción y registro de matrícula o quien ella designe para el desempeño de esta función.

Para el proceso de matrícula se completará la ficha de matrícula del año que corresponde, documento que se adjunta en los anexos.

Respecto a la lista espera la encargada será la UTP, se llevará un registro digital de aquellos estudiantes que están a la espera de una vacante.

Durante el mes de octubre se realizará una encuesta de continuidad de matrícula que será enviada a todos los apoderados a fin de poder proyectar las vacantes correspondientes a cada curso.

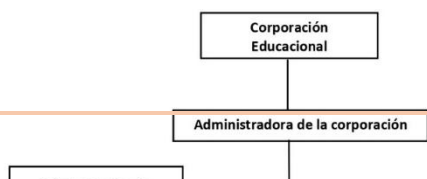
Respecto al retiro del estudiante del establecimiento, este se hará efectivo una vez se hayan entregado los documentos e informes personales, además se debe firmar la ficha de retiro con copia para el apoderado y respaldo en la escuela, de este modo el cupo queda libre.

Normativa del retiro del alumno apoderado ficha con copia

4.6 Autorizaciones específicas.

Se debe informar al momento de la matrícula respecto a la autorización específica que es parte del proceso de matrícula como un documento oficial de cada estudiante, esta autorización tiene la finalidad resguardar proceso a los que como establecimiento estamos expuestos.

4.7 Organigrama Institucional



4.7 Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados.

Entrevista: Estas entrevistas pueden ser planificadas o emergentes de acuerdo a las necesidades, para lo cual el horario de atención establecido para su realización se publicará al inicio de cada semestre escolar.

Libreta o cuaderno de comunicaciones: esta herramienta debe venir de forma diaria en la mochila de cada alumno, en la cual se entregarán informaciones relevantes. De igual forma la familia puede entregar información relevante.

Visitas Domiciliarias: Esta herramienta se realizará cuando el alumno tenga una inasistencia injustificada y no pueda ser ubicado telefónicamente. Esta visita lo realizará la trabajadora designada por equipo directivo.

Reunión de apoderados de nivel, asamblea general, directiva: las reuniones o asambleas de nivel se realizarán cada tres meses. Las reuniones de centro de padres una general y tres encuentros con equipo directivo.

Escuelas para padres, talleres, conversatorio, jornadas a la cual sean citados padres y/o apoderados.

Otras formas de comunicación: Es esencial que el equipo de la Escuela solicite a las familias información actualizada con respecto al domicilio, teléfono, situación familiar, accidente u otra condición relevante que tenga relación con el niño o niña, las cuales se dispondrán en cada nivel (panorama de fácil acceso). Otras estrategias comunicacionales que se promueven, son: diarios murales, dípticos, afiches, encuestas, volantes, etc. los cuales permiten dar información relevante que permite apoyar a los padres en la Educación de sus hijos.

4.8 Canales Oficiales de comunicación

La Escuela de Lenguaje Girasol Concepción posee canales oficiales de comunicación con padres y apoderados que se detallan a continuación:

- Agenda Escolar/ cuaderno de comunicaciones.
- Correo electrónico (contacto@escuelagirasol.cl) y correo de cada profesional)

- Teléfono (41-222 54 80 / 950902432 / 922071519)
- Página Web (www.escuelagirasol.cl)
- Entrevista con profesoras, fonoaudióloga, kinesióloga y Encargada de Convivencia Escolar, equipo directivo.
- Circulares informativas.

Respecto al conducto regular se define que toda información pedagógica y disciplinar debe ser entregada en el siguiente orden:

1. Profesora de curso.
2. Gabinete Técnico Pedagógico o Encargada de Convivencia Escolar.

Si la información corresponde a aspectos cotidianos y emergentes debe ser a través de: secretaria, auxiliares, técnicos y/o personal que atienda su solicitud.

NOTA: Dentro de las prohibiciones se encuentra el uso de WhatsApp con la docente por NO ser un medio de comunicación oficial entre los padres y apoderados con el establecimiento, no obstante, se podrá hacer uso de este medio en caso excepcionales, previamente autorizados por la Dirección de la escuela (delegados de cursos).

4.9 En cuanto a la Celebración de Cumpleaños de los niños y niñas.

Los apoderados podrán celebrar el cumpleaños de su hijo o hija en el establecimiento, informando a la Profesora con una semana de anticipación. Se incluirá en el cumpleaños a todos los compañeros/as de su curso o jornada.

Los cumpleaños se celebrarán en el último bloque pedagógico de la jornada de clases. Sólo podrán ingresar a esta celebración hasta dos familiares adultos del alumno festejado.

Capítulo V: Regulaciones referidas a los procesos de admisión.

Para generar matrícula a un estudiante se debe tener la evaluación fonoaudiológica, médica y pedagógica; una vez que se tengan esas tres evaluaciones podrán ser matriculados en el establecimiento, este último proceso lo realizará la Coordinadora de UTP u otra funcionaria si la situación lo amerita.

5.1. Procedimiento de Matrícula

El proceso de matrícula comienza en el mes de agosto para todos los y las estudiantes, se realiza directamente en el establecimiento debido a que nuestra escuela no participa en el sistema de admisión en línea del Ministerio de Educación.

La matrícula de alumnos nuevos se realiza una vez confirmado el diagnóstico fonoaudiológico del estudiante.

La matrícula de estudiantes antiguos se realiza en el mes de noviembre de cada año, luego del reporte entregado por la fonoaudióloga y profeso de curso.

Los estudiantes de traslado de Escuelas de lenguajes se podrán matricular hasta el mes de diciembre, según disponibilidad de cupo en el nivel requerido.

No se pueden realizar traslados de Escuelas de educación regular a Escuela Especial de Lenguaje. Si el traslado fuese de una escuela de educación regular, debe pasar por el proceso de evaluación diagnóstica de ingresos nuevos teniendo como fecha tope el último día hábil del mes de junio.

Nuestro establecimiento “Escuela Especial de Lenguaje Girasol” atiende niños/as en edad preescolar de 3 años a 5 años 11 meses cumplidos al 31 de marzo del año lectivo en curso, que presentan Trastornos Específicos del Lenguaje mixto o expresivo, respondiendo a la normativa emanada del Ministerio de Educación.

a. Nivel Medio Mayor:	3 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.
b. Primer Nivel de Transición: pre kínder	4 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.
c. Segundo Nivel de Transición: kínder	5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

*Artículo 2º, Decreto 332, año 2012, Ministerio de Educación.

5.2 Evaluación integral.

La evaluación integral consiste en una evaluación de tres profesionales registrados en Mineduc, comienza con la fonoaudióloga y la aplicación de pruebas formales exigidas. Además, de una evaluación pedagógica con pruebas informales TADI y la valoración de salud emitida por un pediatra, médico familiar o neurólogo quienes en conjunto ratifican la presencia de un TEL. Según decreto 170/2009 y 1300/2002. En algunas situaciones, previa matrícula, se podrá solicitar un informe de otros especialistas para completar el diagnóstico o descartar otros déficits.

5.3 De los cupos a los diferentes niveles.

- 5.2.1 Las vacantes de cada curso corresponden a 15 niño/as.
- 5.2.2 El establecimiento cuenta con capacidad de 12 cursos, 6 en jornada mañana y 6 en jornada tarde.
- 5.2.3 Es facultad de la escuela definir los cursos que atenderá durante el año lectivo.
- 5.2.4 El establecimiento cuenta con una capacidad total de 180 alumnos/as, 90 alumnos/as por jornada mañana y tarde.
- 5.2.5 Los cupos estarán sujetos a modificaciones por posibles altas, retiros voluntarios o traslado de nuestros estudiantes.
- 5.2.6 Respecto a la lista de espera, esta tendrá un registro digital y se avanzará en los posibles cupos de manera descendente según el registro.

Para realizar consultas:

- Se recibirán consultas todo el año, en donde el personal administrativo entregará la siguiente información:
- El proceso de inscripción se inicia en el mes de mayo de cada año.
- Se informará tipo de escuela, criterios (edad de ingreso, jornadas, horarios) y protocolo de

evaluación integral de ingreso (fonoaudiológica, psicopedagógica y pediátrica).

De la inscripción:

- Se inicia el primer día hábil del mes julio, directamente en el establecimiento, ya sea presencial, vía telefónica o correo electrónico.
- En este acto se debe proporcionar los siguientes datos de su pupilo: el nombre completo del niño/a, fecha de nacimiento, run, dirección, su nombre y teléfono de contacto, correo electrónico del apoderado.
- La encargada de UTP en ese momento procederá agendar horas fonoaudiológicas y Psicopedagógicas desde el mes de agosto y tomar las pruebas correspondientes al niño/a.

5.4 De las pruebas y test para la reevaluación y evaluación de los y las estudiantes

Evaluaciones fonoaudiológicas

Prueba	¿Qué evalúa?	Edad de aplicación	Observaciones
TEPROSIF – R “Test para la evaluar procesos de simplificación fonológica” (Nivel Fonológico)	El objetivo de este instrumento es identificar los procesos con que los niños de 3 a 6 años simplifican la producción fonológica de sus palabras; en otros términos, busca identificar cuáles son los procesos de simplificación fonológica que los niños de estas edades usan (estructura silábica – asimilación–sustitución).	De 3 a 6 años 11 meses	Obligatorio Prueba formal y estandarizada
STSG “Test Exploratorio de Gramática Española de A. Toronto” (Nivel Morfosintáctico comprensivo y expresivo)	Prueba destinada a evaluar el desarrollo gramatical en niños de habla hispana entre 3 a 7 años 11 meses. Consta de una vertiente comprensiva y otra expresiva. Permite identificar rápidamente las alteraciones que los niños pudiesen presentar en la sintaxis. Permite evaluar el desempeño morfosintáctico comprensivo y expresivo del niño.	De 3 a 7 años 11 meses	Obligatoria Prueba formal y estandarizada

TECAL “Test para la Comprensión auditiva del Lenguaje” (Nivel morfosintáctico y Semántico comprensivo)	Instrumento diseñado para evaluar la comprensión del lenguaje. Consta de 101 ítems, 41 de los cuales evalúan vocabulario, 48 corresponden a morfología y 12 a sintaxis.	De 3 a 6 años 11 meses	Obligatoria Prueba formal y estandarizada
PAUTA PRAGMÁTICA (Nivel Pragmático)	Existen diversas pruebas, cada establecimiento escoge qué pauta aplicar.	Todas	Obligatoria Informal
OFA “Exploración de órganos fonarticulatorios”	Existen diversas pautas, cada establecimiento escoge cual aplicar. Evalúa indemnidad de las estructuras implicadas en la producción del habla.	No hay límite de edad	Obligatoria Informal
TAR “Test de Articulación ala Repetición” (Nivel el Fonético)	Evalúa la articulación de los diferentes fonemas en distintas posiciones de la palabra en lenguaje repetido (inicial, medial, final, trabante). Evalúa producción de dífonos vocálicos, grupos consonánticos, palabras polisilábicas y frases de diferente metría.	No hay límite de edad	Complementaria (no obligatoria) Informal

Evaluaciones Psicopedagógicas: Test evaluativo TADI

El Test de Aprendizaje y Desarrollo Infantil (TADI), es una escala que permite evaluar cuatro dimensiones (socioemocional, lenguaje, motricidad, cognitiva) de manera continua el desarrollo y aprendizaje de niñas y niños entre 3 meses y 6 años de edad, diseñado y estandarizado en Chile.

El TADI se aplica una vez al año y los resultados definen categorías de desempeño evalúa cuatro dimensiones: cognición, motricidad, lenguaje y socioemocionalidad, cada una de las cuales constituye una escala independiente, donde los ítems están ordenados por dificultad creciente. Permite evaluar el desarrollo global, abarcando las cuatro dimensiones, o cada dimensión separadamente.

Capítulo VI: regulaciones sobre pagos en el establecimiento.

La Escuela de Lenguaje Girasol es un establecimiento educacional que funciona mediante la modalidad de administración particular subvencionada, financiada por el Ministerio de Educación. Este establecimiento no tiene costo asociado a matrícula y se financia a través de la subvención escolar que corresponde a recursos que entrega el Estado con el mecanismo de subsidio a la demanda por estudiante. El valor entregado al Sostenedor de la escuela dependerá del tipo de subvención, características del estudiante y/o establecimiento y del promedio de asistencia móvil del curso al que asiste el estudiante.

Capítulo VII: Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y pañal.

7.1 Uniforme Escolar

En acuerdo con la comunidad escolar, se establece como uniforme institucional el uso del buzo de la Escuela de Lenguaje Girasol, este tiene un carácter de no-obligatorio, pero se sugiere su utilización para la comodidad del trabajo en las diferentes experiencias educativas, en especial para el trabajo de área de psicomotricidad y hábitos higiénicos y, además, para la identificación más rápida y clara de los miembros pertenecientes a la comunidad educativa, sobre todo en salidas pedagógicas o en las de contacto con la comunidad externa a la escuela.

Uniforme oficial que recomienda la Escuela de Lenguaje Girasol consiste en:

1. Buzo color azul y rojo con el logo institucional.
2. Pechera cuadrille color verde y ribetes amarillos con el logo institucional y bordado con el nombre de la estudiante.
3. Bolsa de género (tipo kínder) amarilla y bordada con el nombre del estudiante.

Se sugiere el uso de un jockey o gorro para actividades al aire libre, salidas pedagógicas, recreos y actividades extra programáticas.

El uniforme podrá ser adquirido en secretaria de la escuela sujeto a la disposición de tallas o consultar con proveedores frente a requerimientos especiales. Sin embargo no es obligación su compra ni su uso. Cabe señalar que la escuela además cuenta con un ropero solidario al inicio de cada año, donde el apoderado que en casos justificados señale la necesidad podrá hacer uso de los dichos uniformes.

El uniforme oficial de la Escuela puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. En la Escuela se podrá sugerir alguna de tienda o proveedor en donde poder obtenerlo, sin embargo, no es obligación su compra en la tienda o con el proveedor sugerido ni adquirir alguna marca específica.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, por razones de excepción y debidamente justificadas por madres, padres y/o apoderados, la Directora podrá eximir a los alumnos del uso total o parcial del uniforme sugerido.

7.2 En caso de Pérdida de ropa

Es de suma importancia que los padres, madres y apoderados marquen todas las prendas que utilice el o la estudiante identificando el nombre de su pupilo/a, con el objetivo de reconocer más fácilmente la ropa del estudiante y en caso de extravió estas puedan ser devueltas a sus respectivos dueños.

Escuela de Lenguaje Girasol no se responsabilizará por la pérdida de prendas que no se encuentren marcadas.

7.3 Cambio de Pañales y Ropa de Cambio

Eventualmente, al momento de la matrícula un niño podría encontrarse en proceso de transición de dejar los pañales, en ese caso, se solicitará al apoderado que firme autorización para que profesionales de la educación asistan al niño o niña con el cambio de pañales. Asimismo, se les solicitará que envíen un

cambio de ropa considerando: ropa interior, polera, pantalón, calcetas, y zapatillas.

Capítulo VIII: Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.

8.1 Plan Integral de Seguridad Escolar.

Este reglamento cuenta con un plan integral de seguridad escolar a disposición de toda la comunidad educativa.

El plan de seguridad escolar de Escuela de Lenguaje Girasol considera una encargada del área de seguridad, quien será la responsable de generar acciones para los distintos focos de atención, según establece la política de seguridad Escolar Parvularia, contemplando tres importantes líneas de acción:

Seguridad Escolar: “conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales

Autocuidado: “capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos

Prevención de Riesgos: “refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar y Parvularia, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias”.

Objetivo General del Plan de seguridad Escolar: Desarrollar en la comunidad educativa una cultura de seguridad, enfocada en la prevención de riesgos y autocuidado, adquiriendo herramientas necesarias para la toma de decisiones responsables que permita mantener la seguridad e integridad física de todos sus integrantes frente a condiciones, acciones y en situaciones de emergencia/

Objetivos específicos por área:

Estudiantes:

- Incorporar en las planificaciones y planes operativos pedagógicos, objetivos y contenidos que tributen a crear una cultura de prevención y autocuidado en los estudiantes.
- Educar y orientar el comportamiento de los estudiantes frente a una emergencia.
- Educar en el reconocimiento de señales de alarmas claras y concretas frente a una emergencia.
- Fortalecer habilidades relacionados a la autonomía y autocuidado.

Apoderados:

- Proporcionar a la Comunidad Escolar un efectivo ambiente de seguridad mientras permanecen en la institución.
- Difundir en la Comunidad Educativa las medidas de seguridad diseñadas y establecidas según el tipo de emergencia en el Establecimiento Educativo.
- Informar, difundir y promover una cultura de prevención y autocuidado.

Equipo de funcionarias:

- Generar y desarrollar un programa operativo que entregue respuestas claras ante una emergencia con roles y funciones delimitadas para todos los miembros de la escuela.
- Establecer un equipo de trabajo coordinado e informado que permita generar un actuar adecuado cuando se origine un evento de emergencia.
- Establecer redes con organismos públicos como: carabineros, bomberos, centros de salud, con el fin de recurrir a ellos en caso de ser necesario.

Protocolos plan de seguridad Escuela de Lenguaje Girasol

El Plan integral de seguridad de la Escuela de Lenguaje Girasol considera para la ejecución de las medidas de seguridad propuesta los siguientes protocolos de acción:

- Protocolo para movimientos sísmicos y terremotos.
- Protocolo para fenómenos climatológicos-inundaciones.
- Protocolo para tornados y trombas marinas.
- Protocolo para incendios.
- Protocolo para explosiones.
- Protocolo para cortes de energía eléctrica.
- Protocolo de enfermedades infecciosas.
- Protocolo de envenenamiento/intoxicaciones.
- Protocolo reacción alérgica.
- Derrame de material químico.
- Protocolo para fuga de gas natural al exterior del establecimiento.
- Protocolo para accidentes laborales y escolares.
- Protocolo para amenaza de daños (tirador activo, asalto, rehén, arma).

La Escuela de Lenguaje Girasol, en el caso que un estudiante sufra algún tipo de accidente dentro de las actividades organizadas por la Escuela, se procederá a aplicar el protocolo de accidente escolar, activando así su seguro escolar.

Protocolo de suspensión de clases

Ante cualquier suspensión de clases, se debe hacer recuperación de las mismas según se indica en el artículo 15° del Calendario escolar 2021 con Resolución exenta N°1598 del 14 de diciembre del 2020.

Suspensión de clases con recuperación

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar.

Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas

siguientes de haber ocurrido el hecho. Por parte del director y/o sostenedor.

Si la recuperación de clases implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

Las modificaciones al calendario escolar regional a que dé lugar lo expuesto precedentemente, no podrá exceder del 15 de enero del año siguiente. De acuerdo al calendario escolar anual emanados del secretaria Ministerial Regional. No se autorizan suspensiones de clases por motivos de jornadas de capacitación o perfeccionamientos, que no sean las convocadas con carácter obligatorio por el Ministerio de Educación”

Cuando por razones de emergencia u otras justificadas no se alcance a solicitar la autorización oportunamente, se informará, a lo menos, mediante correo electrónico al (a) Jefe(a) Provincial de Educación. La autorización del(a) Jefe(a) Provincial de Educación se otorgará mediante Resolución Exenta.”

En caso de corte de suministro de agua potable y luz:

Si el corte es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita a través de la libreta de comunicación y correo electrónico para indicar la suspensión de clases.

Si el corte de servicio se produce por una emergencia y la escuela no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:

- a. Si a 02 horas de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable y/o luz en el establecimiento, las clases serán suspendidas.
- b. Se informará de la suspensión cada educadora se comunicará con el delegado de curso, con el fin de colaborar en la difusión de esta medida y, además, por redes sociales.
- c. Cada apoderado deberá hacer el retiro del estudiante.
- d. Si el corte se produce durante la jornada de clases, éstas serán suspendidas previa indicación de la Dirección del establecimiento. Cada Educadora se comunicará con el delegado de curso, con el fin de colaborar en la difusión de esta medida. Asimismo, se publicará por redes sociales.
- e. Cada situación será evaluada por la directora del establecimiento, a fin de tomar medidas pertinentes para resguardar la salud y bienestar del estudiante.

El procedimiento del despacho de las y los estudiantes será el siguiente:

- Los estudiantes permanecerán en clases hasta que el apoderado y/o transporte escolar los retire del establecimiento.
- En caso que el apoderado titular no pueda retirar a su pupilo, lo puede realizar el apoderado suplente quien se encuentra en registro de ficha de matrícula.
- Para el caso de las y los estudiantes que serán despachados a sus domicilios, que se trasladan en furgón escolar, se registrará una comunicación indicando la hora y el motivo del retiro del establecimiento, la cual deberá ser presentada, firmada por la o el apoderado, al día siguiente como resguardo del o la estudiante, por el tiempo que deba pasar en el furgón escolar.

8.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento

Esta Escuela cuenta con personal exclusivo para desarrollar las labores de higiene, limpieza de todos los espacios comunes y privados. Esta tarea se realiza de forma sistemática y diariamente.

Tarea	Periodicidad
Barrido de polvo todas las dependencias	Diario
Limpieza de mesas y sillas	Cada jornada
Vaciado de papeleras y basureros	Cada jornada
Recogida de papeles y basura en exteriores	Diario
Desinfección de baños (inodoros, lavamanos, urinarios y duchas)	Cada jornada
Fregado de pisos de baños	Cada jornada
Ventilar espacios	Cada jornada
Fregado de pasillos, accesos, escaleras, salas de clases, patio techado (aspirado)	Diario
Riego controlado de plantas y jardines	Semanal
Limpieza de polvo en armarios y muebles altos, vitrinas	Semanal
Limpieza de puertas	Semanal
Limpieza de repisas	Semanal
Eliminación de pintadas, manchas paredes y mesas/sillas	Semanal
Limpieza y desinfección de contenedores de basura	Semanal
Limpieza de ventanas, marcos, cortinas	Mensual
Limpieza de paredes	Mensual
Mantenimiento de jardines	Mensual
Limpieza de zonas altas, luminarias, paredes, techos	semestral
Tratamiento de sanitización y desratización	Anual
Limpieza de rejas	Semestral
Limpieza enérgica de la totalidad de salas de clases (mobiliarios, pisos, cristales, pasillos)	Semestral
Limpieza enérgica y desinfección de la totalidad de los espacios de la escuela	Anual

La Escuela mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

En cuanto a la desinfección, fumigación y desratización estas se realizan 1 vez al año por empresa externa. Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

La secretaria será la encargada de supervisar la ejecución, frecuencia y periodicidad de las tareas de higiene del establecimiento.

Medidas orientadas sobre higiene en el momento de la colación de los estudiantes

La limpieza de la superficie a usar y el aseo de las manos son obligatorios al momento de la alimentación, tanto para los niños/ niñas como para los profesionales de la sala, profesora y asistente que los acompaña.

Las manos se pueden asear con agua y jabón o con alcohol gel, esta medida de resguardo también la llevaran por todo profesional que participe de este periodo dentro de la jornada escolar (alumnas en práctica, apoderados, otros profesionales).

Medidas orientadas sobre higiene en el momento de uso de del baño de los estudiantes

Cuando los y las estudiantes asistan al baño, lo deben hacer acompañados por la profesora, asistente de aula y/o APP.

Luego de hacer sus necesidades han de lavarse las manos, tanto niños/as como profesionales a cargo.

Para la higiene correcta los baños cuentan con agua potable, jabón líquido, dispensador de toallas de papel desechables y papel higiénico.

Aquel padre/apoderado que prefiere que su hijo/a no sea asistido en el aseo, por las funcionarias definidas anteriormente, lo comunicará por escrito y firmado, en la libreta de comunicaciones del niño/a, lo que implica que debe ser el apoderado quien asista estas labores de manera diaria.

8.3 Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento

La Escuela velará por el cuidado integral de sus miembros, por lo cual cada vez que él o la estudiante presente durante la jornada escolar estado de salud deficiente, (fiebre, decaimiento, tos, complicaciones respiratorias, ojos vidriosos entre otros) la Escuela informará a sus padres y/o apoderado para que sea retirado del establecimiento. Será la profesora de curso la encargada de determinar las medidas necesarias y dar cumplimiento a esta medida.

Ante la situación de que un estudiante al momento de ingresar a la Escuela presentara temperatura corporal igual o superior a 37,8°; el apoderado no podrá hacer ingreso con el estudiante y deberá asistir inmediatamente al centro de salud más cercano según su localidad para atención médica oportuna.

Se espera que los estudiantes asistan a clases y otras actividades escolares en las condiciones higiénicas, físicas y psicológicas adecuadas para realizar su rol de estudiante, además de un apropiado nivel de descanso y de alimentación, lo cual es responsabilidad de sus padres o tutores legales. En el caso de que no se diera cumplimiento, en el establecimiento educacional se procederá a activar protocolo para denunciar posibles hechos constitutivos de vulneración de derechos de la infancia, derivando al organismo facultado para iniciar la investigación que sea necesaria.

Es responsabilidad del apoderado Informar siempre respecto al uso de algún medicamento recetado a un estudiante, adjuntando certificado médico con las indicaciones necesarias para la administración, en caso de requerirlo durante la jornada de clases.

Se requerirá presentación de receta médica emitida por profesionales de la salud que contenga:

- Nombre del Estudiante.
- Nombre del medicamento.
- Dosis.

- Frecuencia.
- Duración del tratamiento.

*Resolución Exenta N° 0860, de 2018, sobre regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y la salud. (6.2.2 letra C).

En caso de que un párvulo se encuentre en riesgo vital y necesite traslado urgente a un centro de salud, la persona responsable del traslado será un integrante del equipo de gestión de la escuela y el establecimiento se comunicará vía telefónica para informar y acordar encuentro con el apoderado en el centro asistencial más cercano a la Escuela de Lenguaje Girasol.

De acuerdo con el seguro escolar y por zona, el centro asistencial es el Hospital Clínico Regional de Concepción, Doctor Guillermo Grant Benavente, ubicado en calle San Martín 1436, comuna de Concepción. Este traslado se realizará en taxi o auto particular, en casos leves. En casos graves en que esté afectada la movilidad del alumno, se solicitará la asistencia de una ambulancia para el trasladado.

Se debe tener en cuenta que las enfermedades pueden tener diferentes orígenes. Pueden ser de tipo infecciosa, viral o contagiosa; en tal caso los padres o tutores legales que pertenecen a nuestra comunidad tienen la obligación de informar oportunamente al establecimiento esta situación y tomar los resguardos médicos pertinentes, esto con el fin de evitar cualquier tipo de contagio al interior de nuestras aulas que pudiere perjudicar la salud de los otros estudiantes y de los funcionarios del establecimiento.

Para estos casos, el estudiante que presente síntomas de alguna enfermedad de este tipo como: peste, sarna, virus boca-mano-pie, entre otras, el apoderado deberá hacer retiro inmediato del estudiante para llevarlo al centro asistencial más cercano a su domicilio. Luego de la atención médica, el apoderado deberá presentar el certificado médico que indique el diagnóstico del estudiante, y/o la licencia médica, en la cual se indique los días de reposo en el hogar. Al finalizar el proceso de recuperación de la salud, deberá presentar el certificado de alta del estudiante a la profesora de curso que asegure su buena salud y así continuar con el proceso educativo.

La Escuela promoverá la adhesión y la disposición organizativa para la aplicación de las campañas de vacunación masivas definidas por el Ministerio de Salud, las cuales serán debidamente informadas, con anticipación, a los padres, apoderados o tutores legales de los estudiantes.

Todas las medidas dispuestas anteriormente, tienen como finalidad disminuir los contagios que puedan afectar la continuidad del servicio educativo y, por ende, las oportunidades de aprendizaje de las niñas y niños. Lo anterior, con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y la niña directamente afectado o afectada y de sus pares.

Capítulo IX: Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

9.1 Regulaciones técnicas pedagógica

De la Planificación y Organización Curricular.

La organización curricular está planificada para ser de forma semestral, y se realizará con planificaciones mensualmente definidas al inicio del año escolar vinculadas a los objetivos de aprendizaje de las BCEP (Bases Curriculares Educación Parvularia). Se incorpora la propuesta formativa del PEI (Proyecto Educativo Institucional) que propone actividades tendientes a promover el desarrollo moral, ético, social, emocional y físico de los estudiantes. Dentro de los planes formativos, destacan el Programa de Educación en Valores, Plan de Afectividad, Sexualidad y Género, Plan de Apoyo a la Inclusión y Plan de Formación Ciudadana, plan de convivencia escolar.

De acuerdo a Decreto Exento 1085

De las Evaluaciones del Aprendizaje de los Estudiantes.

La evaluación se entiende, desde una perspectiva operacional, como un proceso de recopilación de información acerca del nivel de logro de los objetivos de aprendizaje, además de los objetivos y contenidos complementarios referidos al lenguaje.

En este proceso se evaluarán y cuantificarán los conocimientos, habilidades, procesos, actitudes, valores actitudinales, destrezas y, en general, todos aquellos elementos susceptibles de ser considerados indicadores relevantes de aprendizaje. Los fines de la evaluación son mejorar los aprendizajes, descubrir mejoras en los procesos de enseñanza y aprendizaje, medir el nivel de logro de objetivos, conocimientos y aprendizajes, aportar información para la toma de decisiones, diagnosticar conductas de entrada.

La Escuela de Lenguaje Girasol tiene un sistema de evaluación semestral, las que se aplicarán para evaluar los objetivos de aprendizaje de las Bases curriculares de la Educación Parvularia los cuales están referidos a los siguientes Ámbitos:

- Desarrollo Personal y Social.
- Ámbito Comunicación Integral.
- Interacción y Comprensión del Entorno.

Etapas del proceso pedagógico

- Evaluación diagnóstica (TADI, ev. Diagnóstico fonológico, ev. Pedagógica)
- Evaluación semestral o trimestral
- Reevaluación
-

Respecto al proceso de evaluación pedagógica, los criterios de evaluación se definen de la siguiente manera:

Categorías		
100	Logrado	El aprendizaje se manifiesta espontáneamente, realiza la acción que le solicitan sin necesidad de apoyar más que con la entrega de instrucciones individuales y grupales en distintos escenarios o contextos.

50	Vías de Logro	El aprendizaje se manifiesta con alguna dificultad, necesita apoyo del adulto.
0	No Logrado	El aprendizaje no se manifiesta, requiere apoyo del adulto.

9.2 Supervisión pedagógica

El equipo de gestión y directivo con el propósito de mejorar y acompañar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes del establecimiento, aplica el programa de acompañamiento docente; que consiste en la observación de clases de forma sistemática y frecuente, con una posterior y oportuna retroalimentación.

Pauta de acompañamiento y evaluación profesional	Este proceso de evaluación está basado en los principios del diseño universal de aprendizajes y las estrategias diversificadas y su finalidad es otorgar los recursos necesarios para que el estudiante logre su máximo potencial además de considerar las distintas necesidades presentes en cada uno de ellos(as). Esta pauta la aplica la coordinadora de gabinete técnico pedagógico a profesoras y equipo de fonoaudiólogas, además se evalúan en distintas instancias entre pares. Esta evaluación se aplica al menos tres veces por cada profesional durante el año escolar.
---	---

Perfil de cargo

Evaluación del perfil de cargo	Este espacio de evaluación consiste en un listado de indicadores esperados para las funciones de cada uno de roles asignados a todo el personal de la escuela, este instrumento posee una autoevaluación y luego una evaluación del jefe directo, y se aplica al menos tres veces semestre escolar.
Evaluación de duplas	Esta evaluación consiste en una pauta de evaluación que se aplica entre la profesora y su técnico diferencial, la pauta consiste en un listado de indicadores de las funciones esenciales para potenciar un trabajo en equipo y poder desarrollar un clima escolar adecuado y aplicar la dinámica de clases. Esta evaluación se aplica al menos tres veces al año en los meses de abril, agosto y diciembre.

El desempeño del desarrollo de las funciones dará cuenta de la continuidad laboral en la institución.

9.3 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y trayectoria de los párvulos.

La Escuela de Lenguaje Girasol cuenta con niveles de atención autorizados según la normativa vigente, por ende, los niveles con que cuenta la escuela son:

Nivel medio mayor	3 años a 3 años 11 meses
Nivel transición 1	4 años a 4 años 11 meses

Periodos de adaptación: Se define un periodo de adaptación al inicio del año escolar para todos y todas las estudiantes considerando una reducción horaria y adecuación de las actividades a desarrollar por un plazo máximo de 1 semana.

Para aquellos estudiantes que requieran extensión del tiempo planificado como adaptación, la profesora jefe en coordinación con UTP podrá definirlo según la evaluación de las competencias y habilidades adaptativas de cada estudiante.

Respecto a la transición educativa de los estudiantes, los resultados de aprendizaje se dejaron plasmando en el informe de reevaluación anual, el que será entregado a cada familia y además se respaldará en la carpeta individual del estudiante. Este instrumento será el medio por el cual se transfiere la información del estudiante a fin de ser conocido por el equipo pedagógico.

9.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Corresponde a salida pedagógica a toda actividad que en virtud de una planificación curricular que implique la salida de los estudiantes fuera de la escuela, para complementar el desarrollo curricular propia del nivel y que permitirá el desarrollo integral de los estudiantes.

La Escuela realizará salidas pedagógicas según lo planificado por las profesoras o la institución, esta acción podría involucrar la unificación de jornada, de acuerdo con los tiempos que se hayan considerado para dicha actividad. Las unificaciones de jornada contemplarán una planificación de la experiencia de aprendizaje donde se especificarán los detalles de la actividad.

Acciones para realizar una salida pedagógica:

1. Todos los padres deberán firmar un poder simple al momento de la matrícula para efectos de una autorización de salidas pedagógicas que involucre salir de la escuela a entorno cercanos del establecimiento.
2. Cada profesora de curso de acuerdo con su programa educativo del nivel podrá organizar salidas pedagógicas dentro del horario de clases, de este modo contribuir a la participación en el entorno.
3. En caso que la salida pedagógica involucre cambio de jornada o traslado fuera de la escuela:
 - a) La profesora deberá informar con un mes de anticipación respecto a la salida a la UTP, quien evaluará las condiciones de tránsito y lugar, seguridad, señalización, distancia y condiciones riesgosas a fin de aprobar la actividad.
 - b) La profesora deberá registrar en la planificación de la actividad los adultos que apoyaran la salida pedagógica, ya sea padres y apoderados o personal de la escuela, además de informar las medidas de seguridad como: uso de credenciales identificadoras, uso obligatorio del uniforme para estudiante y personal.
 - c) Se debe enviar la autorización escrita al apoderado con al menos 5 días hábiles para su recepción, dicha autorización deberá contener: responsables de la actividad, objetivo de la actividad, horarios contempla la actividad, lugar, forma de traslado, vestimenta, alguna

condición o exigencia.

- d) En caso que el porcentaje de no autorización contemple el 70% de los involucrados, la actividad no podrá realizarse.
- e) En caso que un apoderado no autorice la salida se debe asegurar que el estudiante permanezca en la escuela, y dar continuidad a su proceso educativo. ya sea participando de otro curso de su mismo nivel o procurar que un profesional le entregue el apoyo pedagógico.

En caso que la salida pedagógica involucre a todos los estudiantes matriculados en la escuela se deberá informar a la Departamento Provincial de Educación con copia a la Superintendencia.

Capitulo X: Regulaciones referidas al ámbito de convivencia y buen trato

10.1 De la Gestión de la convivencia escolar y buen trato

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración. Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos.

Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial los estudiantes.

En relación con lo anterior, y atendida la edad de los niños y las niñas que asisten a la Educación Parvularia, las y los adultos que componen la comunidad educativa, ya sea, personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales, deben:

- Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible procurandola cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
- Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los y las estudiantes, valorando la diversidad.
- Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y las niñas que participan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en la Educación Parvularia.

Los equipos directivos deben promover, en los actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa. Además, deben promover acciones para fortalecer el trabajo con la familia con el objetivo de fomentar la buena convivencia.

La convivencia y buen trato es la forma en que la Escuela de Lenguaje Girasol pretende que todos sus actores se relacionen de manera positiva, es por esto que ha declarado las formas en que se espera que

todos los integrantes de la comunidad educativa se relacionen, esto con el fin de generar un clima escolar nutritivo para los y las estudiantes.

Según la normativa educacional el Reglamento Interno debe respetar los siguientes principios:

1. Dignidad del ser humano
2. Interés Superior de los Niños y niñas.
3. Autonomía progresiva.
4. No discriminación arbitraria.
5. Participación.
6. Principio de autonomía y diversidad.
7. Responsabilidad
8. Legalidad
9. Justo y racional procedimiento.
10. Proporcionalidad.
11. Transparencia.

Resguardo de la integridad psicológica

Todos los integrantes de la comunidad educativa son sujetos de derecho, por lo tanto, se les reconoce el derecho a ser escuchados y respetados.

En el establecimiento no se aceptarán conductas y actitudes de abusos de poder, maltrato escolar y trato intimidatorio por parte de ninguno de sus actores.

La práctica de actitudes discriminatorias no son parte del que hacer pedagógico por lo tanto se espera que cada actor de la comunidad educativa desarrolle habilidades y actitudes inclusivas, respeto por las diferencias y singularidad de las personas y de los y las estudiantes.

Es de importancia mantener un clima de armonía y paz, que contribuya positivamente paradesarrollo adecuado de las labores de cada actor de la comunidad educativa bajo condiciones óptimas de salud emocional.

Resguardo de bienes institucionales y personales

Todo adulto que desempeñe labor a corto o largo plazo deberá mantener y cuidar los bienes del establecimiento, tales como mobiliario, artefactos de baño, interruptores, contenedores de basura, paredes, materiales, señaléticas, laboratorios, equipos computacionales e instalaciones eléctricas, de agua y gas.

Todo adulto que desarrolle labores tendrá la obligación de respetar (no dañar ni adulterar) la documentación oficial empleada en la escuela: Libros de clases, agenda de Comunicaciones y otros.

Representaciones institucionales y actividades extraescolares

El establecimiento considera estimular a los estudiantes y a las familias que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares, durante las actividades ordinarias y extraordinarias del establecimiento, a través de: Diplomas, Cuadro de honor, presentes entre otros.

Estos reconocimientos se otorgarán por la participación destacada en representación de la Escuela en eventos artísticos, culturales, académicos o deportivo.

Trato respetuoso

La Escuela de Lenguaje Girasol promueve y fortalece relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto. Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad y derechos.

El trato respetuoso se manifiesta en:

- Una relación justa sin diferencias entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- En el reconocimiento y valoración positiva de las personas y de sus conductas.
- Actitudes y hábitos básicos de cortesía y amabilidad como saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso.
- Disculparse cuando se comete un error.
- Respetar turnos, no interrumpir.
- Cuidar los espacios comunes.
- No hablar mal de las demás personas ni difundir información de ellas sin autorización.
- Utilizar un lenguaje y modales adecuados para el contexto.
- Respetar los conductos y canales formales de la escuela.
- Mantener la limpieza, organización y orden de espacios comunes.

El trato respetuoso es un desafío que involucra a todos los actores de la comunidad y que abarca todas las relaciones que se dan en el contexto escolar, incluyendo de manera diferencial a aquellas que ocurren en el espacio virtual, las redes sociales y el mundo digital, como lo es en situaciones de emergencia, pandemia, desastres naturales etc. (Basado en la PNCE)

Para mantener el trato respetuoso es necesario mantener una buena gestión de las emociones conocer su significado y las implicancias que tienen en la forma en que nos relacionamos, es por ello que la Escuela de Lenguaje Girasol declara que el conocimiento y la formación socio emocional es fundamental para lograr una comunidad que respeta, que acepta las diferencias y es inclusiva.

Autocontrol emocional

El autocontrol emocional es la capacidad que nos permite gestionar de forma adecuada nuestras emociones y no permite que éstas sean, las que nos controlen a nosotros. Esto implica que todas las emociones, tanto las negativas como las positivas, se experimenten y se expresen de forma adecuada. Todos los y las integrantes de la comunidad educativa deberán mostrar autocontrol en situaciones de conflicto, no causar menosprecio, agredir verbalmente o insultar a otra persona con el fin de mantener una actitud de dialogo pacifico en todo momento.

Se espera que todo integrante de la comunidad educativa logre el autocontrol de sus emociones frente

a situaciones inesperada tales como: cambio de rutina o modificaciones emergente a lo planificado, con el fin que sea capaz de informar o solicitar instancias de dialogo y comunicación para manifestar su postura frente a los casos anteriormente señalados

Se espera que todos los y las integrantes logré identificar sus emociones y actúe responsablementefrente a sus necesidades, previniendo cualquier tipo de acto irresponsable que pudiere afectar su desempeño dentro de los espacios educativos, así mismo, de cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

Clima de confianza

Para nuestra Escuela de Lenguaje Girasol ~~institucional~~ es importante brindar a cada uno de sus integrantes un espacio seguro. Es importante que cada uno de ellos conozcan que procesos sucedeny prácticas no deben suceder, esperar que los integrantes de la institución actuarán de buena fe, la confianza va de la mano con un ambiente seguro, en una comunidad donde existe confianza los miembros se sientes seguros para actuar, colaborar y contribuir.

Para fortalecer el clima de confianza en la Escuela de Lenguaje Girasol todos sus integrantes deberán desarrollar características nutritivas, tales como:

- Percepción de un clima de justicia
- Reconocer los logros
- Predominar la valoración positiva
- Tolerancia a los errores
- Fomentar el sentido de pertenencia
- Conocimiento de las normas y las consecuencias de su transgresión
- Flexibilidad de las normas
- Sentirse respetado en su dignidad, en su individualidad y en sus diferencias
- Favorecer el crecimiento personal
- Estimular la creatividad
- Permitir la resolución constructiva de conflictos.

Para desarrollar el clima de confianza la Escuela de Lenguaje Girasol deberá generar instancias de evaluación del clima escolar, con el fin de tomar decisiones que permitan mejorar el clima escolar yde confianza.

Actitud positiva

La actitud puede definirse como la disposición o el ánimo con el que enfrentamos una situación, portanto, se deduce que una actitud positiva es aquella que adoptamos para afrontar lo que venga de la forma más beneficiosa nosotros mismo u otros, creando así un espacio para las buenas relaciones. Por lo tanto:

- Todo integrante de la comunidad educativa deberá mostrar una actitud positiva en los diversos procesos y acciones institucionales mostrando disposición y receptividad.
- Todo integrante de la comunidad educativa participa de manera activa en las distintas

instancias institucionales.

- Todo integrante de la comunidad educativa sostiene un trato cordial, alegre y respetuoso con todos los actores de la comunidad educativa.

Comunicación efectiva

Es una forma de comunicación, que logra que quién transmite el mensaje lo haga de modo claro y entendible para su interlocutor/es, sin que genere confusión, dudas o interpretaciones erróneas. Para que la comunicación sea efectiva, es necesario establecer un clima de comprensión y respeto mutuo en que ambos interlocutores siendo coherente el contenido del mensaje con la actitud presente en la comunicación.

- Todo integrante de la comunidad educativa deberá utilizar los canales formales de comunicación establecidos por la escuela.
- Todo integrante de la comunidad educativa deberá manifestar sus ideas u opiniones utilizando un lenguaje oral o escrito de manera fluida, concreto y claro.
- Todo integrante de la comunidad educativa deberá utilizar un lenguaje formal adecuado al contexto laboral y educativo.
- Todo integrante de la comunidad educativa deberá informar de manera formal y oportuna situaciones en que se ve afectado el desarrollo de sus funciones.

En la Escuela de Lenguaje Girasol se espera que el tipo de comunicación utilizada sea la asertiva, evitando de cualquier forma la comunicación agresiva.

Trabajo colaborativo

El trabajo colaborativo es aquel en el cual un grupo de personas intervienen aportando sus ideas y conocimientos con el objetivo de lograr una meta común.

Tal como lo indica nuestro proyecto educativo se promueve el trabajo colaborativo entre todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, destacando a la familia como co-colaboradora del proceso de enseñanza aprendizaje.

Todo integrante de la comunidad educativa debe promover y vivenciar la interdependencia positiva donde los miembros de la institución comparten objetivos comunes, perciben que el trabajo conjunto es individual y colectivamente beneficioso y el éxito depende de la participación de todos. Todo integrante de la comunidad educativa debe apropiarse de las metas y objetivos institucionales.

Todo integrante de la comunidad educativa debe promover e incentivar el compartir saberes, prácticas e innovaciones pedagógicas con el fin de lograr de manera más efectiva la adquisición de aprendizajes y las buenas prácticas educativas.

La resolución pacífica y dialogada de conflictos

En la Escuela de Lenguaje Girasol el dialogo es la forma de resolver conflictos y se busca que todo integrante ante una falta, logre a través de este reparar el daño causado.

Una de las técnicas de resolución de conflictos utilizada en la escuela será la mediación escolar, respetando la integridad de cada actor de la comunidad educativa, entendiendo que en un contexto

escolar es la que mantiene diversos beneficios para el desarrollo de otras habilidades tales como:

- Fomentar los aprendizajes significativos
- Prevenir la violencia
- Promover un ambiente democrático
- Espacios de diálogo, colaboración y solidaridad.
- Mejorar la convivencia y el clima escolar
- Responsabilidad personal y colectiva.
- Desarrollo de habilidades de comunicación y la formación integral.

10.2 Del encargado (a) de convivencia

La Encargada de Convivencia Escolar tendrá el siguiente rol:

- Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
- Informar de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (Política nacional de convivencia escolar y PEI).
- Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participar de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Desarrollar junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados triangulando la planificación de los planes por normativa.

Nota: la Encargada de convivencia tendrá 18 horas de trabajo en la Escuela de Lenguaje Girasol, por lo que, los días en que la encargada de convivencia no se encuentre presente en el establecimiento, será directora quien asumirá sus funciones.

10.3 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

En la Escuela de Lenguaje Girasol y en este reglamento Interno y de convivencia reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

10.3.1 Centro General de Padres y Apoderados (CGPYA)

Según lo dispuesto en el Decreto Nº565 de 1990, del Ministerio de Educación, la Escuela en consideración a:

- Que, la familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y los

jóvenes;

- Que, los fines de la Educación presuponen por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia y, por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas;

- Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua;

se ha regulado el Reglamento General que regula a los Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación

Los padres, madres y/o apoderados o tutores legales de los estudiantes con matrícula vigente en la Escuela de Lenguaje Girasol, podrán conformar el Centro General de Padres y Apoderados (CGPYA) y tendrán derecho a participar en su elecciones, de pertenecer a su directiva y, además de informarse acerca de los estatutos que los rigen y de actividades programadas por ellos utilizando el canal de comunicación directo con su directiva o correo electrónico.

El CGPYA cuenta con personalidad jurídica vigente y se rige por sus propios estatutos.

- El apoderado podrá participar activamente en actividades que convoque el centro general de padres y apoderados, manifestar las inquietudes, reclamos o aportes a estos mismos, frente a una actividad organizada por ellos.
- Los apoderados podrán participar en la elaboración de un plan de trabajo anual dirigido por el centro General de Padres y apoderados.

Definición

Son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de los cuales forman parte; por lo que orientan sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que solo competen a los profesionales de la educación

Finalidad

- Orientar sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.
- Promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros.
- Apoyar organizadamente las labores educativas de la escuela.
- Estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Funciones del centro de padres

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos.
- Promover acciones de estudio y capacitación que orienten al mejor cometido de las responsabilidades educativas de las familias.

- Establecer vínculos entre el hogar y la escuela que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio de su rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, valores y actitudes que la educación fomenta.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento aportando esfuerzo y recursos para favorecer el desarrollo integral de sus hijos o pupilos.
- Proyectar acciones hacia comunidad en general.
- Difundir los propósitos del CGPYA.
- Promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento.
- Participar en programas de progreso social cuyos beneficiarios sean protección y desarrollo de la niñez.
- Promover y patrocinar dentro de la escuela y la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los y las estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones culturales, sociales y de salud que pueda afectar las oportunidades y el normal desarrollo de estos.
- Mantener comunicación permanente con los niveles del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a políticas, programas, y proyectos educativos de la escuela como para plantear, cuando corresponda las inquietudes, motivaciones o sugerencias de los padres relativo a proceso educativo escolar.
- Cada CGPYA se organizará y funcionará de acuerdo con la forma establecida por el Reglamento interno de la escuela.
- Pertenerán al centro de padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo.
- Podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento a los fines del CGPYA.
- Establecer una cuota a fin de reunir recursos económicos.

Organización y funcionamiento

El Centro de Padres y apoderados se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en el presente reglamento interno.

1. Asamblea General
2. Directorio
3. Consejo de delegados de curso

Asamblea general

Es el organismo base del Centro de Padres y está formado por la totalidad de los padres y / o apoderados(as) de los alumnos(as) de la escuela.

Deberes y Atribuciones que se convocará en dos ocasiones como mínimo durante el año:

- Cuando se haga entrega del informe anual del centro de Padres saliente
- Cuando la nueva directiva asuma
- Cuando sea citado por la Directiva a tratar materias que así lo ameriten.

Obligaciones de la asamblea

- Asistir a las convocatorias.
- Conocer el reglamento interno del CGPYA.
- Solicitar información de aspectos a tratar en tabla.
- Hacer sugerencias cuando el caso lo amerite.

Deberes y obligaciones del Directorio del Centro general de padres y apoderados

- Dirigir la asamblea.
- Confeccionar el temario, fijar fechas, día y hora de las sesiones.
- Administrar el CGPYA en todas aquellas materias de su competencia, excepto en el aspecto pedagógico-curricular que es de competencia exclusiva del Equipo Directivo.
- Representar a los Padres ante la Dirección de la Escuela, Consejo Escolar e Instituciones de la Comunidad, si se le solicita.
- Decidir con el Consejo de delegados de Curso la participación del Centro de Padres ante organizaciones ajenas a la Comunidad Educativa y designar un representante si el caso así lo ameritara.
- Proponer en conjunto con el Consejo de delegados un plan anual de trabajo, delegando responsabilidades.
- Presentar al Consejo de delegados de curso antes de finalizar su mandato la cuenta anual de las actividades realizadas, en término de logros y costos.
- Llamar a elecciones de acuerdo con Estatuto CGPYA.

Elección de la directiva del centro de padres

La directiva del Centro de Padres será elegida cada dos años por votación universal, unipersonal, secreta e informada.

Las reuniones del Centro General de Padres se llevarán a cabo mes por medio con la presencia del docente asesor y cuando el caso así lo amerite con la directora quien por derecho es el primer asesor.

De las reuniones del CGPYA

Consultivas: tal como deriva del vocablo es aquella en la cual se consultan los miembros su opinión sobre las actividades a desarrollar.

Resolutivas: Este tipo de reunión tiene como objetivo readecuar o aceptar la situación antes presentada. La aprobación de cualquier tipo de gestión es de un 80% equivalente del total de representantes del Consejo de delegados.

Informativas: en este tipo de reunión se da a conocer las actividades realizadas respecto de sus miembros, situación que podrá ser objetada si no satisface los términos en que ha sido presentada.

La Directora del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

Requisitos para optar a cargo en la directiva del centro de padres

1. Ser apoderado de la escuela
2. No haber sido destituido de algún cargo de CGPYA por infracción al reglamento del Centro General de Padres
3. Mantener un muy buen trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Contar con al menos un año en la escuela.

Obligaciones y atribuciones de los miembros del centro de padres

Del presidente

- Dirigir las sesiones del CGPYA
- Dirigir las sesiones de la asamblea General.
- Dirigir y orientar las actividades del Centro general de Padres y fiscalizar el cumplimiento de las funciones de cada uno de los miembros.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos y su efectiva aplicación.
- Conocer e informar de la recepción de documentos emanados de los organismos superiores.
- Tramitar todas aquellas situaciones de su competencia y solicitar la firma de los componentes cuando esta implique traspaso o arribo de dinero.
- Dar cuenta de su gestión al consejo de delegados y a la asamblea general
- Representar al centro de Padres ante la comunidad

Del vicepresidente

- Apoyar efectivamente al presidente, asumiendo que la responsabilidad será igual a la del presidente.
- Asumir el mando en el caso de imposibilidad del titular, cualquiera sea el motivo.
- Firmar junto al presidente documentos y acuerdos.
- Velar junto al presidente por la organización del CGPYA

Secretario de finanzas/tesorero

- Llevar al día el libro contabilidad al día, justificando egresos previa presentación de boletas, facturas y / o recibos
- Estudiar en conjunto con un miembro del Consejo de Delegados elegido en reunión con el Consejo de delegados, la forma de financiar el presupuesto del Centro General de Padres
- Dar cuenta de los dineros recibidos.
- Rendir cuenta ante el Consejo de Delegados.

Secretario de actas

- Tomar actas de la Asamblea General, sesiones de delegados de Curso, etc.
- Llevar el libro de actas al día.
- Mantener un archivo con los documentos, copias u originales que sean enviados o recibidos, losque deberán estar a disposición de todos los miembros del CGPYA.

Apoderados delegados de curso

- Constituyen el directorio del Centro general de Padres y estará integrado por los delegados de curso.
- Aprobar el Plan de trabajo elaborado por la directiva del CGPYA Informar y estudiar las iniciativas, propuestas y acciones del CGPYA y aprobarlas al objeto de realizarlas.
- Ser el ente informativo de las actividades del CGPYA.
- Elegir de entre sus pares al miembro que apoyara al secretario de finanzas en la tarea de elaborar la forma de financiar el presupuesto de CGPYA.
- Constituir comisiones permanentes y circunstanciales, necesarias para cumplir con las tareas u objetivos del CGPYA.
- Informarse y pronunciarse respecto de la cuenta anual y / o balance del CGPYA.

10.3.2 Consejo escolar de educación parvularia

Consejo Escolar de Educación

Este reglamento Interno y de convivencia reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

El Consejo Escolar está regido por el reglamento interno de funcionamiento que se adjunta a continuación:

Reglamento interno consejo escolar

TITULO I DEL CONSEJO

Art. 1 Definición: El Consejo Escolar es el espacio participativo integrado a las escuelas y liceos de Chile como la instancia que resguarda la mirada de todos los miembros de la comunidad educativa: sostenedores, directivos, docentes, padres, madres y apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación. Todos/as, con roles enmarcados en derechos y deberes, resguardando la participación activa y representativa de cada uno/a, logrando con esto, trabajar sobre la realidad de cada comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de nuestros niños, niñas y jóvenes.

Art. 2 Rol: Los Consejos Escolares tienen una responsabilidad especial por su carácter representativo. Por esto, tienen que encargarse de generar en la escuela espacios de formación, participación, y propiciar el fortalecimiento del encuentro interestamental y las confianzas institucionales, vale decir, validar el trabajo en equipo, valorar la opinión de otros/as y consensuar y construir acuerdos.

TITULO II DERECHO Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

Art. 3: Derechos De Los Miembros.

- Los miembros del consejo tienen el derecho de ser informados a lo menos de las siguientes materias.
- Los logros de aprendizaje de los estudiantes

- El director del establecimiento deberá informar a lo menos semestralmente acerca del rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación obtenida por el establecimiento.
- Los informes de visita de fiscalización del Ministerio de Educación: Este informe se realizará en la primera reunión después de la visita.
- Información de los resultados acerca del proceso de selección del personal docente y asistentes de la educación.
- Informe del plan de desarrollo profesional docente con que cuenta el establecimiento.
- El presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.
- El sostenedor entregará en la segunda sesión del año este informe detallado de la situación financiera del colegio.

Art. 4: Deberes de los Miembros.

- Se preocupan de los logros de aprendizaje de los / as estudiantes y de la atención personal que ellos / as reciben al interior del establecimiento.
- Estarán activamente involucrados y comprometidos en las prioridades que se dan en la comunidad escolar, para mejorar los logros académicos de manera integral de los y las estudiantes.
- Promoverán la participación activa de los padres / madres y apoderados en la comunidad educativa.
- Conocerán sus roles y funciones, llevándolos a la práctica sin conflictos ni dificultades.
- Mantendrán una comunicación expedita y directa con la comunidad educativa.
- Informarán de sus actividades a toda la comunidad escolar.
- Serán representativos de la diversidad de miradas y opiniones que existen en la comunidad escolar.
- Aportarán sustancialmente en la gestión escolar conociendo los instrumentos de gestión como sistema de aseguramiento de la calidad de la gestión de la Escuela o en el Proyecto Educativo Institucional.
- Presentación del plan anual del consejo con sus correspondientes objetivos actividades, responsables, recursos, tiempo y evaluación

TITULO III DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

Art. 5: QUIENES FORMAN PARTE:

- Formarán el consejo la directora del establecimiento asumiendo por derecho propio la presidencia como lo establece las normas del reglamento.
- La sostenedora.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares
- El presidente (a) del centro general de padres y apoderados o miembro de la directiva.

Art. 6: QUIENES PODRÁN FORMAR PARTE:

- Podrán incorporarse al consejo representantes de otras agrupaciones o estamentos de la comunidad escolar y social que contribuyan a la tarea de este organismo, a petición de cualquier miembro del consejo y el director deberá someter a la consideración de este órgano la incorporación de un nuevo miembro.
- Las organizaciones comunitarias que podrían formar parte del consejo pueden ser:
 - a) Presidente de Junta de Vecinos
 - b) Paramédico de la Posta de salud más cercana
 - c) Jefe de Gabinete Técnico Pedagógico del Establecimiento.
 - d) Delegado (s) de Convivencia Escolar
 - e) Otro directivo de alguna institución comunitaria.
 - f) Trabajadores de la educación del establecimiento.
 - g) Otra persona que sea designado por la sostenedora según sea la necesidad.

Art. 7: CONDICIONES PARA PERTENECER AL CONSEJO.

- Las instituciones o personas que pertenecen al consejo escolar, tendrán que ocuparse de hacer contribuciones para que el establecimiento desarrolle espacios de buena convivencia donde las personas se sientan protegidas, escuchadas, acogidas.
- El consejo escolar está llamado a cumplir roles relacionados a cautelar, apoyar, preguntar e informarse de las acciones que el establecimiento lleve a cabo.

Art. 8: PERIODO QUE PERMANECEN.

La permanencia en el consejo será según lo estipula la función que desempeña:

- El director (a) permanecerá durante todo el período consignado por lo que estipula el cargo.
- El o los representantes del centro general de padres permanecerán por el período que estipula el reglamento de dicha organización.
- Los representantes de las organizaciones comunitarias permanecerán en sus cargos por el año lectivo, pudiendo prorrogarse por decisión del consejo.

Art. 9: CUANDO DEJA DE PERTENECER UN MIEMBRO AL CONSEJO

- Los miembros integrantes del consejo que representan a las instituciones de la comunidad cesaran esta función cuando los reglamentos de cada institución los estipule, o cuando uno o varios de ellos sometan acciones que vayan en desmedro de la institución dañando de palabra o de hecho o uno o varios miembros del consejo quebrantando la armonía de este.
- La decisión de otorgar el cese de funciones a uno o varios miembros del consejo se realizará por votación en reunión ordinaria con la presencia de la Directora y el del representante o el Sostenedor del Establecimiento.

TITULO IV DE LAS SESIONES

Art. 10: SESIONES ORDINARIAS:

- Las sesiones ordinarias del consejo serán mínimo cuatro durante el año, incluyendo la sesión de constitución del consejo las cuales serán calendarizadas en la primera sesión de este.

- Participaran de las sesiones todos los miembros del consejo y presidirá la directora de la Unidad Educativa y se dará la estructura organizativa pertinente nombrando a una secretaria, acordando además si fuera necesario invitar a otros integrantes de la comunidad a participar del consejo escolar.
- Se conocerán las materias en las cuales el consejo tendrá incidencia y respecto de los cuales se plantearon las estrategias para apoyar y dar soluciones a estas.

Art. 11: SESIONES EXTRAORDINARIAS.

Las sesiones extraordinarias serán citadas por la directora en su calidad de presidente del consejo, en los siguientes casos con el carácter de urgente:

- Situaciones emergentes que ameritan respuesta o solución inmediata.
- Situaciones imprevistas que necesitan ser consultadas.
- Otras.

TITULO V DE LAS CITACIONES

Art. 12: Citaciones

- Las citaciones a reuniones ordinarias serán de exclusiva responsabilidad de la directora en su calidad de presidente del consejo.
- Las citaciones se harán por escrito y/o correo electrónico con 10 días hábiles de antelación, dirigidas a cada miembro del consejo destacando el día, la hora y el lugar, mediante circular informativa
- Se informará a la comunidad educativa de las sesiones convocadas mediante afiche informativo publicado en Diario Mural
- Las citaciones indicarán los temas tratados en la sesión.
- Las citaciones extraordinarias por el carácter de esta se harán con los medios de comunicación más eficiente y directo que sea posible (comunicación telefónica, correo electrónico)

TITULO VI DE LAS ACTAS.

Art. 13: Las actas de las sesiones del consejo serán registradas y archivadas por la directora. Registrando en su inicio: fecha, participantes presentes en la sesión como los temas propuestos en la tabla que se pondrá en discusión o que necesite aprobación para llevar a efecto por los miembros del consejo. Luego de finalizada la sesión se enviará por correo electrónico el acta a cada miembro del consejo.

Art. 14: Las actas tendrán identificación de Ordinarias o Extraordinarias consignándole el Número respectivo a cada uno.

Art. 15: Las actas aprobadas por el consejo se aprobarán con el nombre y la firma de todos los miembros de consejo escolar.

TITULO VII DE LA COMUNICACIÓN

Art. 16: La comunicación para la información de los acuerdos del consejo a la comunidad se realizará por medio de oficios emitidos por el consejo dirigido a las instituciones que participan de él.

TITULO VIII DE LOS ACUERDOS

Art. 17 Los acuerdos consensuados por el consejo serán comunicados a la comunidad educativa por los miembros participantes en él.

Art. 18 En el caso en que el sostenedor otorgue la facultad de tomar resoluciones sobre algún tema específico, este será comunicado al sostenedor para la toma de reconocimiento del acuerdo alcanzado.

Art. 19 En caso de que este reglamento necesite ser modificado en alguno de sus puntos se propondrá hacerlas en la primera reunión del consejo con la concurrencia del director(a) del Establecimiento.

TITULO IX Del Secretario Del Consejo

Art. 20:

- La secretaria del consejo será un miembro permanente de este, y será la colaboradora directa de la presidenta.
- La secretaria será elegida en la primera reunión del año lectivo con participación de la mitad más uno de los integrantes del consejo.
- La secretaria tendrá responsabilidad exclusiva en el registro de los temas y acuerdos logrados en cada sesión del consejo.
- La secretaria tendrá que gestionar un acta de consejo luego de cada sesión.

TITULO X Atribuciones del Consejo Escolar

Las atribuciones del Consejo Escolar se sustentan en una participación informada de cada uno de sus actores, lo que permite la construcción de una comunidad educativa democrática y corresponsable del quehacer pedagógico e institucional, así como facilitadora de la formación de trayectorias educativas integrales para sus estudiantes. El presente apartado indica las atribuciones legales de esta instancia, lo que constituye un piso mínimo para su trabajo, sin embargo, dichas atribuciones pueden ampliarse y complementarse con las definiciones propias de cada comunidad educativa.

El consejo escolar será informado de lo siguiente:

- a) Logros de aprendizaje del estudiantado. Esta información debe darse por lo menos una vez al año.
- b) Informes de resultados de las visitas del Ministerio de Educación, que deben ser comunicados por la directora en la primera sesión luego de realizada la visita.
- c) Como establecimiento que recibe subvención deberán resguardar la información de rendiciones de cuentas por un período mínimo de 5 años, los que estarán a disposición de la comunidad educativa a través de su Consejo Escolar.
- d) Informar sobre los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Lo entregará el sostenedor cada cuatro meses, lo que implica que se deben realizar 3 veces al año.
- e) Será informado con respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo.

El consejo escolar deberá ser consultado por lo siguiente:

- a) Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- b) Metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga la directora a la sostenedora deberán ser dialogadas en esta instancia.
- d) Contratos realizados para implementar mejoras necesarias o útiles en el establecimiento educacional (infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo) que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultados por escrito al Consejo Escolar. Asimismo, en la Ley de Subvenciones respecto de los gastos que tienen fines educativos establece que, el Consejo Escolar debe ser consultado por escrito si las mejoras realizadas en el inmueble del establecimiento son con cargo a créditos bancarios y superan las 1000 UTM.
- e) Calendario detallado de la programación anual y las actividades de libre disposición, incluyendo las características específicas de estas.
- f) Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de su aprobación si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- g) La Ley 20.911 que crea el Plan de Formación Ciudadana, señala en su artículo único que el Plan será de carácter público. La directora del establecimiento lo dará a conocer a comienzos de cada año al Consejo Escolar y consultará con este las modificaciones que deban hacerse para perfeccionarlo.
- h) Resolución Exenta 2.515 de 2018, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar y ratifica la existencia del manual para la implementación del mismo, señala, que “en la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe trabajar el Comité de Seguridad Escolar, quienes informan al Consejo Escolar (...) En algunas escuelas este trabajo lo podrá realizar el Consejo Escolar, o el Encargado/a de Seguridad Escolar, o Asistente de la Educación como es el caso de escuelas rurales o internados”.

El consejo escolar podrá presentar su propuesta respecto de lo siguiente:

- a) El calendario detallado de la programación anual y las actividades de libre elección, incluyendo las características específicas de estas.
- b) La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución.

CAPITULO XI: Gestión de Convivencia

La Escuela de Lenguaje Girasol cuenta con un plan de gestión de la convivencia anual basado en las propuestas formativas y sellos que construyen a nuestro proyecto educativo.

Plan de gestión de convivencia escolar

El plan de gestión de convivencia de la escuela tiene como objetivo transformar los lineamientos formativos y orientaciones del marco normativo para estudiante con diagnóstico de educación Parvularia y básica por medio de acciones, actividades e iniciativas concretas a desarrollar en el año bajo los siguientes criterios técnicos y consideraciones:

Se define desarrollar e implementar acciones y actividades en coherencia los sellos institucionales para lograr el sentido de pertenencia en el quehacer formativo de todos los estamentos de la comunidad educativa.

- Acciones de reconocimiento y valoración de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- Talleres formativos de aprendizaje y desarrollo de habilidades socioemocional.
- Propuesta formativa y valórica institucional con toda la comunidad educativa.
- Se define trabajar un valor mensual generando de esta misma forma un decálogo de valores que permita su desarrollo y trabajo con los apoderados, estudiantes y funcionarios.

CAPITULO XII: Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias para los estudiantes de educación Parvularia.

En los niveles de Educación Parvularia, como es el caso de la Escuela de Lenguaje Girasol, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un alumno y un integrante adulto de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ninguna medida disciplinaria para el niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de los conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

CAPITULO XIII: Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

Tipificación de faltas en los estudiantes

Faltas leves	
Falta	Responsable
No cumplir con los deberes que le son asignados por su educadora o asistente de aula. (no atender órdenes, deambular por la sala, salir de la sala sin autorización)	Profesora
Perturbar el normal desempeño de las actividades.	
Lanzar objetos.	
Medidas	
Formativas, pedagógicas y/o psicosociales	Reparatorias
Diálogo y corrección de la conducta con el estudiante.	Entregar apoyo individualizado para Corrección de conducta.

Informar a los padres y apoderados de manera verbal y escrita en libreta de comunicaciones.	Entrevista al apoderado para reforzar la responsabilidad parental frente a normas.
Reforzar las normas de manera verbal o pictórica.	
De reiterarse la conducta pasa a ser una falta grave.	

Faltas graves	
Falta	Responsable
Uso de lenguaje vulgar o soez dentro del Establecimiento o en cualquier actividad organizada por la escuela.	Profesora
Rayar y/o dañar implementos, equipos, salas o recintos del Establecimiento.	
Medidas	
Formativas, pedagógicas y/o psicosociales	Reparatorias
Diálogo y corrección de la conducta con el estudiante	Disculpas privadas
Registrar la conducta en formato correspondiente (Registro de conductas DEC).	Restitución del objeto dañado o perdido
Informar al apoderado por libreta de comunicaciones y/o correo electrónico dicha conducta.	
Informar a través de correo electrónico a UTP el procedimiento.	
Entrevista personal con el apoderado estableciendo Compromisos.	Entregar apoyo individualizado para la mejora de conducta
Elaboración y seguimiento del plan de intervención individual Desregulación emocional y conductual.	Entrevista al apoderado para reforzar la responsabilidad parental frente a normas.
Reiteración de la falta se considera gravísima.	

Faltas gravísimas	
Falta	Responsable
Agresiones a compañeros y/o adultos con intencionalidad (tirar el pelo, morder, patear, pellizcar entre otras).	Profesora
Autolesionarse.	
Medidas	
Formativas, pedagógicas y/o psicosociales	Reparatorias
Diálogo y corrección de la conducta con el estudiante.	Disculpas privadas
Registrar la conducta en formato correspondiente (registro de conductas DEC).	Entregar apoyo individualizado para la mejora de conducta.
Informar al apoderado por libreta de comunicaciones y/o correo electrónico dicha conducta.	Derivación del caso a ECE.

Informar a través de correo electrónico a UTP el procedimiento.	Entrevista al apoderado para reforzar la responsabilidad parental frente a normas.
Entrevista personal con el estudiante y su apoderado estableciendo compromisos.	Derivación a profesional especialista externo.
Elaboración y seguimiento del plan de intervención individual Desregulación emocional y conductual.	
Análisis y medidas del caso con el equipo de gestión.	

Tipificación de las faltas de padres y apoderados

Será considerada y una falta toda acción que vaya en contra de lo establecido por la institución educacional, éstas estarán tipificadas en leves, graves y gravísimas.

Tipo de falta	LEVE
Responsable	Profesora jefe del curso
Descripción	<ul style="list-style-type: none"> • Llegar atrasado con su hijo/a al inicio o al retiro de la jornada escolar. • Descuido de la presentación personal en higiene de su hijo/a. • Incumplimiento de tareas, materiales o implementos solicitados por el personal de la escuela. • No justificar debidamente la inasistencia a clases o el ingreso atrasado. • No portar la agenda diariamente. • No firmar notas, circulares o solicitudes respecto de las cuales expresamente se ha requerido dicha firma. • Faltar a una citación realizada por profesora o la escuela sin justificación. (charla, entrevista o taller). • No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o la Escuela. • No presentarse con implementos o elementos de apoyo que facilitan el proceso educativo para el buen desempeño del estudiante (casco, chaleco de peso, etc.).
Medidas disciplinarias	<p>Si la conducta se realiza por 3 o más días durante un periodo de 15 días. La profesora realiza dialogo reflexivo referente a la situación y lo registra en libreta comunicaciones y respalda por correo electrónico con copia UTP. De no cambiar la conducta se procederá a entrevista con UTP o ECE de la escuela.</p> <p>Si se repitiera nuevamente la falta, se constituirá una falta grave.</p> <p>El apoderado que ingresa o retira al estudiante fuera de su horario se debe registrar en libro de atraso.</p> <p>Si no se da cumplimiento a los acuerdos estipulados y la conducta continua pasará a catalogarse como falta grave.</p>

Tipo de falta	Grave
Responsable	UTP ECE
Descripción	Las faltas graves son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la Comunidad Escolar o del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje o acciones contrarias a la práctica de buena fe, a la moral y buenas costumbres.

	<ul style="list-style-type: none"> • La reiteración de más de 3 faltas leves. • Uso de lenguaje vulgar o soez dentro del establecimiento o en cualquier actividad organizada por la escuela. • Intimidar al personal, estudiantes o apoderados a través de amenazas o menoscabando su dignidad. • Destruir o dañar de forma intencional la infraestructura o recursos pedagógicos dispuestos por la escuela. • No cumplir con controles médicos o derivaciones hechas por algún profesional de la escuela.
Procedimiento con el apoderado	<ul style="list-style-type: none"> • El adulto que observa la conducta deriva el caso a ECE o UTP y se deja registro escrito de información. • La ECE o UTP realiza entrevista al adulto acusado de la falta para hacer la notificación de la acusación y recabar antecedentes. • Si los antecedentes dan cuenta de la falta se hace entregar la amonestación escrita al adulto.
Medidas disciplinarias	<p>En caso de daño en la infraestructura y/o recursos pedagógicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el daño es producto de un accidente, deberá reponer lo dañado en el plazo indicado por la dirección del establecimiento. • Si el daño es intencional se deberá dejar constancia y amonestación del hecho. Además, si concierne se deberá se activará protocolo de maltrato entre adultos. • Se deja por escrito el compromiso y la reparación de lo dañado. <p>En caso de intimidar al personal, estudiantes o apoderados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derivación y activación de protocolo de maltrato entre adultos o maltrato de adulto a estudiante. <p>Si no se da cumplimiento a los acuerdos estipulados y la conducta continua pasará a catalogarse como falta grave.</p>
Tipo de falta	Gravísima
Responsable	ECEUTP Dirección

Descripción	<p>Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente, por cualquier medio, contra la integridad física y psíquica de cualquier integrante de la Comunidad Escolar.</p> <p>Reiteración de 3 faltas graves.</p> <p>Agredir física o psicológicamente, amenazar, o difamar a través de medios escritos, audiovisuales, o virtuales (RRSS) a algún integrante de la Comunidad Educativa.</p> <p>Sustraer algún bien de la escuela, ocasionar daños.</p> <p>Inducir, portar, consumir o comercializar drogas, bebidas alcohólicas, y/o materiales pornográficos, armas blancas, de fuego o implementos que pongan en riesgos la integridad de la comunidad educativa.</p> <p>Asistir a la escuela en estado de ebriedad, bajo la influencia de alcohol o bajo los estados de estupefacientes.</p>
-------------	--

	<p>Perder el contacto absoluto con la escuela por un periodo de más 15 días.</p> <p>Maltrato físico, exposición de un estudiante a situaciones de violencia intrafamiliar o exposición de un estudiante al consumo de alcohol y drogas.</p> <p>Usar audios o cámara para grabación durante la entrevista con profesionales de la escuela, sin el conocimiento o autorización de estos profesionales.</p> <p>Impedir el normal funcionamiento de las actividades propias de la escuela, con escándalos o gritos en actos, ceremonias, reuniones de apoderados entre otras.</p>
<p>Procedimiento con el apoderado</p>	<p>El adulto que observa la conducta deriva el caso a ECE o dirección y se deja registro escrito de información.</p> <p>La ECE o dirección realiza el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> -En caso de robo, uso de arma blanca o de fuego, porte de droga, agresiones físicas o verbales, maltrato físico o psicológico, amenazas se procede a llamar a carabineros o PDI. <p>En caso de que el apoderado presente en estado de ebriedad:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se deberá resguardar la integridad del estudiante. -No se puede hacer entrega del estudiante. -Se procede a llamar al apoderado suplente para hacer retiro del estudiante. -Se realiza amonestación que indica pérdida del rol de apoderado. -Se notifica al apoderado suplente de la nueva designación del rol. <p>En caso de perder contacto absoluto como apoderado se procede activar protocolo de visita domiciliaria.</p> <p>En caso de grabar sin autorización.</p> <p>La directora da cuenta del hecho al apoderado dejando registro de la situación e informando la falta gravísima.</p>
<p>Medidas disciplinarias</p>	<p>Con relación a cada caso y los resultados de los organismos competentes se procede a realizar amonestación escrita y/o Pérdida de calidad del rol de apoderado.</p>

Conflictos entre Adultos:

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo, se generan mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa. En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación. En segunda instancia, si no hubiese

conciliación, la situación se pondrá en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada al Directora de la Escuela para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

De ocurrir una situación de conflicto entre estudiantes al interior del colegio, los padres y apoderados no podrán dirigirse a ningún niño para llamarle la atención, dentro o fuera del recinto escolar, como forma de defensa de su pupilo. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a Inspectoría general, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra las educadoras, asistentes y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de estudiantes o adultos, debe informar de manera directa a la Encargada de Convivencia Escolar, quien activará los protocolos correspondientes.

Notas:

- Las faltas y sanciones de las funcionarias colaboradoras se encuentran descritas en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad.
- Otras situaciones no contempladas en el presente reglamento y que califiquen como falta grave serán consideradas una nueva actualización a este reglamento, y serán notificadas oportunamente a toda la comunidad educativa, desde su entrada en vigencia.

CAPITULO XIV: Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

En la Escuela de Lenguaje Girasol se fomentará mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, para las distintas disputas que surjan entre los miembros de la comunidad educativa, llevando al efecto acciones de mediación y/o conciliación, con el objeto de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de ellos y en todo momento, comunicar su decisión de no perseverar en este procedimiento, dejándose constancia de dicho proceso.

Mediación: es un mecanismo de comunicación asistido por un mediador ajeno al conflicto, que actúa como facilitador del proceso, para la resolución del conflicto, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

Ante situaciones de conflicto, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cadauna de las partes exprese su punto de vista, respecto de la controversia y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, se construyan acuerdos satisfactorios para los

involucrados.

El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso. En el proceso de mediación, las partes tienen derecho a: recibir un trato imparcial, objetivo, neutral y no discriminatorio, durante todo el proceso y participar activamente en la construcción de acuerdos y suscribirlos voluntariamente.

Diálogo reflexivo: contempla la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados de la Escuela (directivos, educadoras, docentes, psicólogo/a), con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Quedará registrada esta medida en el registro de atención.

Derivación interna a profesionales de apoyo integral: derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar la educadora, coordinadora de nivel, encargado de convivencia y/o Directora. Quedará registrada esta medida en el registro de atención.

Derivación externa a profesionales especializados: medida que puede recomendar la Escuela frente a un caso de convivencia escolar y/o académico en el cual se requiere una opinión experta y externa. Quedará registrada esta medida en el registro de atención.

Plan de intervención: es un plan de trabajo familia- Escuela- estudiante, que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por la Encargada de convivencia escolar. Quedará registrada esta medida en el registro de atención.

Cambio de curso: es una medida excepcional que considera el cambio de curso del estudiante, dentro del mismo nivel de escolaridad, siempre y cuando haya cupos disponibles para esta medida. De esta forma se pretende detener o disminuir las acciones que están generando algún tipo de conflicto al interior del curso y que afectan a todos los involucrados en un caso de convivencia escolar. Quedará registrada esta medida en el registro de atención.

CAPÍTULO XV: Protocolos de actuación que posee la escuela

Los protocolos de actuación son instrumentos que establecen, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y las personas responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a diferentes hechos en el contexto escolar que pongan en riesgo y/o vulneren el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

Los protocolos forman parte del Reglamento Interno y se complementa con las políticas de promoción de la Convivencia Escolar y prevención de la Violencia Escolar, determinadas por el Ministerio de Educación y los garantes de la educación de calidad; y deberán ser conocidos y respetados por toda la comunidad educativa.

Importante: Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los funcionarios que desempeñan labores en la comunidad educativa tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes o algún integrante de la comunidad educativa.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.

El artículo 175 del Código Procesal Penal que impone a las personas allí mencionadas la obligación de denunciar y señala lo siguiente: “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Artículo 176. - Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones corporales, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato físico o psicológico, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes o algún integrante de la comunidad educativa.

Marco legal Legislación chilena:

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en su Artículo 19 N°1 a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, género, estirpe o condición.

Respecto del maltrato intrafamiliar, se aplica la Ley N° 20.066 de Violencia Intrafamiliar que establece

las sanciones aplicables a dichas conductas y señala el delito de maltrato habitual, esto es, constante y reiterado de violencia psíquica o física en contra de un integrante del grupo familiar. Por otra parte, todos aquellos malos tratos constitutivos de delito son abordados por el Código Penal.

En relación con la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito, cabe destacar la Ley N° 19.968 de Tribunales de Familia como el Código Procesal Penal establecen la obligación para funcionarias y funcionarios, directores de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores, de denunciar estos hechos.

Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de niñas y niños, así como también las causas relativas a maltrato infantil no constitutivas de delito.

La Ley N° 21.013 sanciona el maltrato corporal relevante sin exigencia de resultado de lesión y el maltrato psicológico degradante a una niña, niño o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad.

Así también, se establece la figura agravada de maltrato corporal realizado por personas con deber especial de cuidado por acción u omisión.

La Ley N° 21.057, que regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales, tiene por propósito evitar toda consecuencia negativa que pueden sufrir los niños, niñas y adolescentes con ocasión de su interacción, en calidad de víctimas, con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento de los delitos señalados en esta norma legal, previniendo con ello el proceso de victimización secundaria.

La Ley N°21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia N°21430 (año 2022), que establece que la familia, órganos del Estado y sociedad se encuentran principalmente obligados a respetar, promover y proteger los derechos de niños, niñas y adolescentes, señalando en qué términos se traduce este deber para cada uno de ellos.

Ante la detección de uno o más factores que ponen en riesgo la integridad y bienestar de los niños y niñas, se procederá de la siguiente forma:

N°1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

La Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990, en su artículo 19 establece que *“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*.

De acuerdo con la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: *“una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”*. Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados y amparados constitucionales desde que el Estado de Chile ratificó la Convención sobre Derechos del niño en el año 1990.

Vulneración de derechos: Incluye todas las acciones u omisiones que impiden que los niños, niñas y adolescentes satisfagan sus necesidades fundamentales, contenidas como derechos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, o que implican no proporcionar los medios o asistencia para que éstos, desarrollen al máximo sus potencialidades, desarrollando su personalidad, talentos y habilidades.

Son situaciones de riesgo de vulneración de derecho aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

Se considera vulneración de derechos de los niños y niñas:

4. Cuando no se atienden sus necesidades físicas, sociales, psicológicas e intelectuales básicas como: alimentación, vestuario, vivienda, educación, entre otros.
5. Cuando no se les proporciona atención médica básica (no asistir a controles médicos y/o dentales de rutina no asistir en caso de urgencia, no cumplir con la derivación médica realizada por profesionales del Establecimiento)
6. Cuando no se le brinda protección o se les expone a situaciones de peligro.
7. Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
8. Cuando existe abandono físico y emocional. (es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los y las estudiantes, niñas o adolescentes que buscan proximidad y contacto físico, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta)
9. Cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
10. Dejar aislado al estudiante dentro de la sala.
11. Dejar sin recreo al estudiante.
12. Decir palabras inapropiadas, etiquetar y/o burlarse del estudiante.
13. Realizar prácticas discriminatorias ya sea por situación social, económica, físicas o de etnia.
14. No atender a las necesidades básicas de limpieza, higiene o alimentación.

Protocolo	N°1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.
Responsable	Directora, Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue
Etapas 1	Etapas 1: Recepción de información Todo adulto responsable que toma conocimiento, sospecha, pesquisa o es testigo directo de una vulneración de derechos a un estudiante debe formalizar la entrega de la información a través del registro en ficha de derivación

	<p>interna.(anexo)</p> <p>El registro en la ficha de derivación interna debe ser tangible y considerar identificación del contexto, lugar, hora y fecha, transcripción textual del relato, identificación de la persona que informa la situación, con Rut y firma.</p> <p>Derivación a: Dirección o Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue</p> <p>Plazo: de forma inmediata o máximo 3 horas.</p>
<p>Etapa 2</p>	<p>Etapa 2: inicial</p> <p>a. La directora, Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue cita a entrevista personal al apoderado en un plazo de 3 días a través de correo electrónico y/o agenda escolar para informar la situación, en esta entrevista se informa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se genera acuerdos para la mejora de la conducta, estableciendo plazos y seguimiento de la situación de vulneración observada. • Se realiza charla personal para guiar y orientar respecto a las responsabilidades parentales y proceso educativo del estudiante afectado. <p>b. En caso que la vulneración sea realizada por una trabajadora de la escuela dentro del contexto escolar la directora, Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, tomará las medidas de acuerdo a la normativa laboral y lo definido en reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad en un plazo de 3 días.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citar a entrevista. • Recopilación de antecedentes. • Acuerdo de medidas acordes a situación.
<p>Etapa 3</p>	<p>Etapa 3: derivación a organismo externo</p> <p>a. En caso que el/la apoderado no de cumplimiento a los acuerdos en un plazo de 15 días corridos se derivarán los antecedentes a OPD, OLN o tribunal de familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directora o ECE o quien subrogue informa al apoderado en entrevista personal de la derivación. • La directora, la Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue realizara la derivación a través de oficio y envío de ficha de derivación por correo electrónico. <p>b. En caso que la trabajadora de la escuela no de cumplimiento a las medidas acordadas se aplicara las medidas o sanciones según señale el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la escuela y normativa laboral vigente.</p>
<p>Medidas protectoras para el</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe resguardar la identidad e intimidad del estudiante afectado, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable y significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la

estudiante	<p>comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediante entrevista personal al apoderado se da conocer las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none"> - Se genera un programa de apoyo a cargo de Encargada de Convivencia Escolar a fin de entregar orientaciones que subsanen esta conducta. - Se realiza una derivación a organismo externo que pueda brindar apoyo en el contexto de vulneración. - Se realizará un monitoreo del cumplimiento de las medidas protectoras a cargo de la ECE. • En caso que la involucrada en la situación de vulneración sea una trabajadora se podría considerar la separación temporal entre el estudiante y el adulto.
Medidas protectoras y Resguardo de adultos	<p>La directora, ECE o quien subrogue:</p> <p><u>En caso de que la involucrada sea una colaboradora de la escuela:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se informa a la colaboradora la apertura de protocolo. • Reasignación de funciones a labores organizativas, administrativas, pedagógicas y/o no lectivas. • Toma de decisiones conforme a lo que dispone el reglamento interno de orden higiene y seguridad y normativa laboral vigente. • Existe la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. <p><u>En caso de que el involucrado sea el/la apoderado de la escuela:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Existe la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.
Medidas adoptadas por la institución	<ul style="list-style-type: none"> • Generar un programa de cuidado y protección de la niñez para la comunidad educativa. • Generar un programa de acompañamiento en aula para promover buenas prácticas pedagógicas. • Realizar seguimiento de la causa en el organismo correspondiente. • Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir. • Capacitar permanentemente a docentes, asistentes y directivos en esta materia. • Promover el autocuidado y la identificación de riesgos en los estudiantes. Informar las redes de apoyo (Carabinero, PDI, CESFAM), a las cuales la comunidad puede recurrir. • Resguardar la información de manera tangible en una carpeta individual,

	debidamente ordenada, legible y foliada.
Resolución y pronunciamiento	La directora desarrollará el acta resolutive en un plazo máximo de 30 días dando cuenta a la comunidad educativa del proceso de activación de protocolo, resguardando la identidad e intimidad de los involucrados utilizando solo las iniciales de nombre y apellido.

Nº2: Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.

El establecimiento educacional tiene como objetivo central no sólo formar en el aspecto pedagógico, además debe ocuparse de formar en el auto cuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud), para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover aprendizajes que permitan que, tanto los estudiantes como los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente u desplieguen estrategias de auto cuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

Calificación de la falta: gravísima

Definición: Según definición del Reglamento de Convivencia Escolar señala que vulneración de derechos incluye todas las acciones u omisiones que impiden que los estudiante, niñas y adolescentes satisfagan sus necesidades fundamentales, contenidas como derechos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, o que implican no proporcionar los medios o asistencia para que éstos, desarrollen al máximo sus potencialidades, desarrollando su personalidad, talentos y habilidades.

La prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo, que afecten a estudiante y adolescentes, es de responsabilidad de los adultos, no de los estudiantes, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir, los estudiantes son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y a los adultos les compete la obligación de protegerlos.

Conceptos importantes:

Maltrato infantil: Se define como los abusos y la desatención de que son objeto los niños y niñas menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan provocar daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia intrafamiliar, también es incluida a las formas de maltrato infantil, sea en el grupo familiar o en el entorno social.

El maltrato puede ser ejecutado por:

1. Omisión, entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del estudiante, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
2. Supresión, que son las diversas formas en que se le niega al estudiante el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la

escuela, etc.

3. Transgresión de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial, entendiendo la transgresión como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el estudiante, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de distintas variables:

Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres que provoque directamente daño físico o enfermedad en el estudiante, niña 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).

Los criterios médicos-legales consideran:

Lesiones graves: todas aquellas que causan en el estudiante, niña o adolescente enfermedad o incapacidad de 30 días o más de duración.

Lesiones menos graves: aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 30, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

Tanto la calidad de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia él o la estudiante. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo (indirecta) de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Agresiones Sexuales: Se entenderá que constituyen agresiones sexuales aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativas, por uno de sus integrantes o un tercero, que se materialice por cualquier medio incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc. dentro o fuera del establecimiento educacional.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones Sexuales:

Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico, etc.

Abuso sexual infantil: Es la realización de una acción sexual, distinta del acceso carnal, como por ejemplo: tocaciones o besos en área de connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico particularmente a menores de edad o presenciar espectáculos del mismo carácter, entre otros.

Tipos de abuso sexual

- Abuso sexual propio: acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).
- Abuso sexual impropio: exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- Violación: consiste en acceder carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal.

Otras figuras asociadas al abuso sexual infantil:

- Producción pornografía infantil: toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
- Distribución de pornografía infantil: comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

El rol de la escuela ante estas situaciones

Consideraciones relevantes para enfrentar situaciones de maltrato y abuso sexual en el establecimiento educacional:

- Los estudiantes deben ser protegidos del maltrato y el abuso sexual.
- La familia es la primera responsable de la protección de sus hijos, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales. Es responsabilidad compartida.
- No es adecuado que los estudiantes, mantengan contacto a través de las redes sociales (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, snapchat (entre otras) con adultos, dado que dichas redes pueden constituir una vía para el acoso sexual en contra de menores de edad (conocido como grooming).
- La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos del estudiante y agravar el hecho.
- Quienes maltratan o abusan sexualmente de un menor de edad, no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales, demuestran una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del estudiante o

adolescente, son maniobras que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de abuso o maltrato.

El establecimiento educacional debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato y abuso sexual:

- **No es función de profesionales de la educación investigar o diagnosticar** hechos de este tipo, pero sí deben estar alertas y actuar oportunamente cuando se manifiesten los indicadores.
- Ante la sospecha o certeza la escuela debe disponer las medidas para proteger al estudiante, activando el protocolo de actuación, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
- Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o medidas que se adopten posteriormente.
- El rol de la escuela **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al ESTUDIANTE, DENUNCIANDO o DERIVANDO los hechos a las autoridades correspondientes.
- Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil, es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos y facilitar el proceso de reparación, se debe denunciar y/o derivar el caso, lo que no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público, Tribunales de Garantía, Carabineros y Policía de Investigaciones, no del establecimiento educacional.

Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en la escuela o que afecte al estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son:

1. La directora.
2. Encargada de convivencia Escolar.
3. Jefa de unidad técnico pedagógico.
4. O quien subrogue.

La denuncia realizada por alguno de los obligados mencionados anteriormente, eximirá al resto.

Según lo establece el Artículo N°175, letra e), del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a los adultos responsables o familiares del ESTUDIANTE a interponer la denuncia como un modo de activar sus recursos protectores.

Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil y activación del protocolo:

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples

situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio estudiante le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato o abuso sexual.
- Un tercero (algún compañero del estudiante afectado, otro adulto) le cuenta que un estudiante determinado está siendo víctima de maltrato o abuso sexual.
- El mismo (adulto) nota señales que le indican que algo está sucediendo con un estudiante en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres extraescolares, etc.).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o estar en lugares específicos de este, inclusive a personas.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el estudiante sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de señales.

Nota importante: En todos los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso se debe señalar con claridad que el maltrato y abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

Indicaciones generales para enfrentar situaciones de maltrato y abuso sexual cuando ocurre al interior de la escuela y/o el agresor se desempeña en el establecimiento:

Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer de medidas para alejar a la víctima de su eventual agresor, de manera tal de evitar

la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño.

Ello puede suponer un gran dilema cuando el posible agresor es algún miembro de la comunidad educativa, que se desempeña laboralmente en el mismo establecimiento o sea un estudiante de mayor edad. Frente a ello es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño o niña afectado/a, es decir, su bienestar y protección.

Aun cuando no sea una tarea fácil, es importante insistir en que, al no denunciar, quienes saben de ella se convierten en cómplices de un delito, por esta razón el hecho debe ser denunciado. La comunidad educativa se fortalece y las familias adquieren mayor confianza al constatar que la Escuela no cubre este tipo de situaciones. En este sentido, resulta vital mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no sólo la del estudiante afectado, si no con la comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.

Por otra parte, si el abuso ha ocurrido al interior de la escuela, por parte de algún funcionario o algún compañero, existe la probabilidad de que se mantenga contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que él o la estudiante relate lo que está viviendo. Por ello, el protocolo debe contener las normas y acuerdos específicos sobre qué medidas deberá adoptar la escuela para evitar el contacto entre el presunto agresor y el estudiante mientras dure la investigación y de la situación y establezcan responsabilidades; si el presunto agresor es un adulto de la comunidad educativa, es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de éste con estudiante mientras dure el proceso de investigación.

En el mismo sentido, es importante que la escuela evalúe las condiciones de protección y seguridad, a favor del bienestar físico y emocional del estudiante afectado.

Sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia para separar de sus funciones al trabajador. (Dictamen Nº 471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo).

De acuerdo con la ley, están inhabilitadas para desempeñarse en establecimientos educacionales y tener contacto con estudiantes y adolescentes, las personas que hayan sido condenadas por delitos sexuales en contra de menores de edad, lo que también deberá ser considerado como requisito para la contratación de personal, revisando el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, información disponible en www.registrocivil.cl banner “consulta de registros en línea”.

Protocolo	Nº2: Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
Responsable	Directora, Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue
Etapa 1	Recepción de antecedentes Todo adulto responsable que toma conocimiento, sospecha, pesquisa o es testigo directo de hechos que pudieran ser constitutivos de delito a un estudiante debe formalizar la entrega de la información a través del registro en ficha de derivación interna a directora.

	<p>El registro en la ficha de derivación interna debe ser tangible y considerar identificación del contexto, lugar, hora y fecha, transcripción textual del relato, identificación de la persona que informa la situación, con Rut y firma.</p> <p>Derivación a: Dirección o Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue activará protocolo en formulario correspondiente. (anexo)</p> <p>Plazo: de forma inmediata.</p>
<p>Etapa 2</p>	<p>a) activación de protocolo</p> <p>La directora informa a la Administradora de la Corporación la activación de protocolo a través de correo electrónico.</p> <p>Dirección o Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá a informar a los padres o apoderado del estudiante afectado de la activación de protocolo a través de correo electrónico u otro medio dejando constancia de la acción dentro de las 48 horas desde que se toma conocimiento de hecho. • En caso que existan otros adultos involucrados, se les informará personalmente a través de entrevista y/o correo electrónico de la activación de protocolo dentro de las 48 horas desde que se toma conocimiento de hecho. <p>Dirección o Encargada de Convivencia Escolar o quien se designe realiza la recopilación de antecedentes y/o derivación centro de salud para evaluación y/o constatación de lesiones del estudiante en el más breve plazo posible.</p> <p>Dirección o Encargada de Convivencia Escolar o quien se designe informa al apoderado vía telefónica inmediata y dejando respaldo a través del correo electrónico del traslado al centro de salud.</p> <p>El/la estudiante afectado permanecerá en todo momento acompañado por el adulto designado.</p>
<p>Etapa 3</p>	<p>Etapa 3: denuncia</p> <p>Derivación: La directora, ECE o quien subrogue debe realizar la denuncia al organismo competente a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tribunal de familia por medio oficio remitido por correo electrónico o plataforma de trámite fácil del Poder Judicial. • Ministerio Público por medio de formulario de denuncia remitido al correo electrónico institucional.

	<ul style="list-style-type: none"> • PDI, carabineros de Chile, OPD, OLN u otro organismo pertinente, por medio de oficio, correo electrónico u otro medio idóneo. <p>Plazos: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
Medidas protectoras para el estudiante	<p>La directora y/o la ECE o quien subrogue debe asegurar que se lleven a cabo según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se debe resguardar la identidad e intimidad del estudiante afectado, en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable y significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización. En cuanto al respaldo de información en actas, la identificación del estudiante ira solo con sus iniciales y todo proceso de indagación o entrevistas se realizará en oficinas destinado para este fin. • En caso de ser necesario se podría derivar al centro de salud correspondiente, para apoyo de especialista. <p><u>En caso de que el denunciado sea un estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que el presunto agresor sea un estudiante se debe separar a los estudiantes involucrados. • La directora, ECE o quien subrogue cita al apoderado del denunciado por vía telefónica y deja respaldo por correo electrónico. La citación se debe realizar en el más breve plazo posible. para informar la activación de protocolo, la situación y el proceso a seguir, registrando la información en ficha de entrevista de apoderado. <p>La directora, ECE o quien se designe procederá a separar a los estudiantes involucrados, a fin de resguardar su integridad física y psicológica. Esta acción será informada de manera formal en entrevistas individuales con los apoderados de los estudiantes involucrados.</p>
Medidas pedagógicas para el estudiante	<p>La directora, ECE o quien subrogue debe llevar a cabo las acciones según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza derivación a ECE (psicóloga) para generar un programa de apoyo psicosocial. • Desde UTP se generan adecuaciones pedagógicas para dar continuidad al proceso de aprendizaje. • Realizar charla educativa respecto al cuidado y la prevención del abuso sexual.
Medidas protectoras y Resguardo de adultos	<p>La directora, ECE o quien subrogue:</p> <p><u>En caso de que el supuesto agresor sea una colaboradora de la escuela:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se informa a la colaboradora la apertura de protocolo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Cese de funciones de trato directo con el o los estudiante(s) afectados mientras dure la investigación. • Reasignación de funciones a labores organizativas, administrativas, pedagógicas y/o no lectivas. • Toma de decisiones conforme a lo que dispone el reglamento interno de orden higiene y seguridad y normativa laboral vigente. • Existe la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. <p><u>En caso de que el supuesto agresor sea el/la apoderado de la escuela:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Existe la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. • Desde dirección se solicita el cambio de apoderado titular dando a conocer la medida de manera presencial y/o correo electrónico. • Se informa a través de correo electrónico al apoderado suplente registrado en la ficha de matrícula del estudiante respecto a su nuevo rol.
Medidas adoptadas por la institución	<ul style="list-style-type: none"> • Generar un programa de cuidado y protección de la niñez para la comunidad educativa. • Generar un programa de acompañamiento en aula para promover buenas prácticas pedagógicas. • Realizar seguimiento de la causa en el organismo correspondiente. • Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir. • Capacitar permanentemente a docentes, asistentes y directivos en esta materia. • Promover el autocuidado y la identificación de riesgos en los estudiantes. Informar las redes de apoyo (Carabinero, PDI, CESFAM), a las cuales la comunidad puede recurrir. • Resguardar la información de manera tangible en una carpeta individual, debidamente ordenada, legible y foliada.
Resolución y pronunciamiento	<p>La directora desarrollará el acta resolutoria en un plazo máximo de 15 días dando cuenta a la comunidad educativa del proceso de activación de protocolo, resguardando la identidad e intimidad de los involucrados utilizando solo las iniciales de nombre y apellido.</p>

N°3: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerante y fraterna, así como también a ser respetado en su integridad física,

psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológico por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Sera de suma gravedad todo tipo de violencia.

Un acto de violencia es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos.

Tipos de violencia

1. **Violencia física:** La que se emplea contra el cuerpo, produciendo dolor, daño o riesgo de producirlo y cualquier otra forma de maltrato o agresión que afecte la integridad física.
2. **Violencia Verbal y Psicológica:** La que se ejerce a través de los mecanismos de comunicación verbal y que causa daño emocional y disminución de la autoestima o perjudica y perturba el pleno desarrollo personal o que busca degradar o controlar: acciones, comportamientos, creencias y decisiones, mediante amenaza, acoso, hostigamiento, restricción, humillación, deshonra, descrédito, manipulación o aislamiento.
3. **Violencia en redes sociales:** Aquella que se ejerce en contra de una persona o grupo de personas, utilizando plataformas digitales disponibles en la web y de uso regular en el contexto cotidiano y que pueden considerar fenómenos como: ciber violencia, suplantación de identidad, acoso cibernético, linchamientos digitales y amenazas.

Protocolo	N°3: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.
Responsable	Directora, Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue
Conflicto entre Apoderados	<p>La directora, ECE o quien subrogue debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acoger la denuncia de maltrato, por parte de la posible víctima o algún testigo del hecho. 2. La encargada de la activación del protocolo deberá dejar registro de la información en ficha de entrevista. 3. Una vez analizados los antecedentes, el/la apoderada responsable de la posible situación de maltrato recibirá una amonestación escrita en entrevista personal y se le informa del cese temporal de su calidad de apoderado/a. 4. Asume la titularidad del rol el apoderado suplente registrado en la ficha de matrícula del estudiante, o viceversa. <p>Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que la situación de maltrato constituya delito se debe realizar la denuncia y solicitar la presencia de Carabineros en el lugar.</p> <p>Derivación: denunciar el hecho al ministerio público, Carabineros de Chile, PDI, o ante cualquier tribunal con competencia penal.</p> <p>Plazo: 24 horas siguientes a ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento.</p>

Conflicto apoderado a colaboradora	<p>La directora, ECE o quien subrogue debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acoger la denuncia de maltrato, por parte de la posible víctima o algún testigo del hecho. 2. El adulto que es testigo o vivencia el hecho debe informar a ECE, dirección y/o quien subrogue a través de la ficha de derivación interna, la cual debe contener el relato escrito tangible (no correo electrónico), identificación del contexto, lugar, hora y fecha, transcripción textual del relato, identificación de la persona que informa la situación, con Rut y firma. 3. La directora informa a la Administradora de la Corporación sostenedora la activación de protocolo a través de correo electrónico en un plazo de 2 días. 4. Debe notificar formalmente a través de correo electrónico a la persona denunciada en un plazo no superior a 2 días y se cita a entrevista para tomar el relato de los hechos. 5. Se realiza análisis de los antecedentes recogidos, se cita a entrevista a las partes y establece de mutuo acuerdo considerando alguna estrategia de resolución de conflictos definidas anteriormente y que sea pertinente a la situación. 6. Una vez analizados los antecedentes se consideran las siguientes medidas en relación a la proporcionalidad de los hechos: <ul style="list-style-type: none"> • Dialogo reflexivo. • Amonestación escrita al apoderado.(anexo) • Suspensión temporal de su calidad de apoderado. • Suspensión definitiva de rol de apoderado. • Restricción de ingreso a las dependencias de la escuela. 7. En caso que la agresión sea realizada por algún familiar o adulto significativo del estudiante se le notificará al apoderado de la restricción de ingreso a las dependencias de la escuela. 8. Se informa a la comunidad educativa de la activación de protocolo a través de correo electrónico en caso que sean hechos de connotación pública, siempre resguardando la identidad e intimidad de los involucrados. 9. En caso de ser necesario trasladar en el plazo más breve posible a la colaboradora al centro de salud para la constatación de lesiones, y posterior derivación a ACHS. 10. En caso que la medida sea la suspensión del rol de apoderado, el apoderado suplente registrado en la ficha de matrícula del estudiante.
Conflicto entre colaboradora	<ul style="list-style-type: none"> • En este caso las medidas para resolver el conflicto se guiaran según indica el reglamento interno de orden higiene y seguridad y lo que señale la normativa laboral vigente.
Medidas de resguardo	<p>Si la situación persiste o sobrepasa los recursos y competencias de la escuela se tomarán medidas con carácter de urgencia y se llamará a Carabineros y seguir las</p>

para la comunidad	<p>orientaciones de la autoridad.</p> <p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a algún miembro de la comunidad educativa se debe realizar la denuncia.</p> <p>Existe la obligación de resguardar la identidad del o los adulto(s) que aparece como involucrado(s) en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.</p> <p>Encargada: directora, ECE o quien subrogue</p> <p>Derivación: denunciar el hecho al ministerio público, carabineros de Chile, PDI, o ante cualquier tribunal con competencia penal</p> <p>Plazo: 24 horas siguientes a ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento.</p>
--------------------------	---

Protocolo N° 4: “Accidentes escolares”

Un accidente escolar es toda lesión que un niño/a pueda sufrir a causa, no intencional, o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los niños/as en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Párvularia, Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

La encargada de mantener los antecedentes al día respecto a los datos de contacto de los apoderados será cada profesora realizando las modificaciones necesarias en la ficha de matrícula, además se mantendrá en el registro de matrícula digital la actualización de los antecedentes de contacto de los adultos responsables.

Además desde dirección se gestionará el registro de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado en caso de ser necesario, esta información además se registrará en el panorama de cada curso.

Tipos de accidentes:

Accidentes leves: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves, mordeduras.

Accidentes menos graves: Son aquellos que necesitan de asistencia médica como: heridas sangrantes menores, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Accidentes graves: Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, crisis epiléptica, convulsiones febriles.

Protocolo	Accidentes escolares
Responsable	Profesional a cargo de estudiante al momento del accidente.
Accidente leve	<p><u>Accidentes leves:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El estudiante accidentado deberá ser atendido por el profesional a cargo y que observe la situación, quien podrá aplicar los cuidados básico. 2. La profesional a cargo debe informar de manera verbal e inmediata a dirección y/o UTP para evaluar el accidente. 3. La profesional a cargo llamará telefónicamente al apoderado para informar la situación y además se notificará por escrito del incidente en la agenda escolar, una vez se hayan realizado la atención básica y la contención emocional del estudiante. 4. Se deja a decisión del apoderado el retiro inmediato del estudiante.
Accidente menos grave	<p><u>Accidentes menos graves:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La profesional a cargo del nivel deberá avisar en forma inmediata y verbal a la directora del establecimiento, UTP o líder de emergencia para llamar al apoderado informar del accidente y solicitar la asistencia inmediata a la escuela. 2. El niño/a se mantendrá en observación y se le aplicarán los primeros auxilios por parte líder de emergencia o dirección mientras llega el apoderado. 3. La directora y/o UTP o profesional a cargo debe completa el seguro escolar para la entrega al apoderado. 4. El apoderado debe realizar el traslado al centro asistencial. 5. En el caso que el apoderado no pueda llegar oportunamente a la escuela se realizará el traslado por parte del adulto a cargo hasta el centro asistencial, que será el lugar de encuentro junto a los padres.

Accidente grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. La profesora a cargo del curso avisará en forma verbal e inmediata a Dirección y/o UTP. 2. El equipo de gestión llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial de referencia y simultáneamente se avisará a los padres. 3. Se mantendrá al niño/a en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios por parte del líder de emergencia o personal capacitado. 4. Se completará el formulario correspondiente de seguro escolar. 5. En caso de que no sea posible ubicar a los padres o que estos no puedan concurrir de inmediato a la escuela, se llevará de forma inmediata al centro asistencial u hospital más cercano, en ambulancia, vehículo particular o taxi. 6. El punto de encuentro con el apoderado será el hospital o centro asistencial, previamente informado desde la escuela.
Derivación	Hospital Guillermo Grant Benavente, ubicado en calle San Martín 1436, Concepción.

Salidas pedagógicas:

Para poder resguardar el bienestar del estudiante frente a una actividad que se desarrolle fuera del establecimiento, el profesional a cargo debe tener en consideración lo siguiente:

Tipos de salidas pedagógicas

1. Dentro de los alrededores de la escuela: se refiere a una experiencia pedagógica planificada que implica la salida de los estudiantes fuera de las dependencias de la escuela y que se desarrolla en espacios urbanos cercanos.
2. Fuera de los alrededores de la escuela: se refiere a una experiencia pedagógica planificada que implica la salida de los estudiantes lejos de las dependencias de escuela que requiere de transporte y se desarrolla en entornos: naturales, urbanos, patrimoniales, espacios públicos entre otros.

Protocolo	Accidentes escolares en salidas pedagógicas
Responsable	Profesional a cargo
Acciones para la planificación de salida pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> • La actividad debe estar enmarcada en un proceso pedagógico. • Se debe asegurar las autorizaciones firmadas por el apoderado en caso de ser salidas fuera de los alrededores de la escuela. • Asegurar que la cantidad de adultos a cargo de la actividad cubra las necesidades de cuidado de los estudiantes.
Requisitos para	<ul style="list-style-type: none"> • La profesional a cargo siempre debe asistir a la actividad con el botiquín para

realizar la salida pedagógica	<p>salida pedagógica y ficha de seguro escolar que se encuentra en enfermería de la escuela.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frente a un accidente la profesional a cargo deberá dar cumplimiento a las etapas descritas en el protocolo en el lugar del accidente. • La profesora debe llevar el panorama de curso donde se especifica los datos del apoderado.
Accidentes leves	<ol style="list-style-type: none"> 1. El estudiante accidentado deberá ser atendido por el profesional a cargo y que observe la situación, quien podrá aplicar los cuidados básicos de primeros auxilios. 2. La profesional a cargo debe informar de lo ocurrido de manera inmediata vía telefónica a dirección, UTP y/o quien subrogue 3. La profesional a cargo llamará telefónicamente al apoderado para informar la situación y además se notificará por escrito del incidente en la agenda escolar cuando hayan retornado a la escuela. 4. En caso que el estudiante presente desregulación ante la situación entre los adultos a cargo deberán designar a quien lleve devuelta al estudiante a la escuela. 5. Se deja a decisión del apoderado el retiro inmediato del estudiante.
Accidente Menos Grave	<p><u>En caso que el accidente sea dentro de los alrededores de la escuela:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El niño/a se mantendrá en observación y se le aplicarán los primeros auxilios por la profesional a cargo. 2. La profesional a cargo o quien delegue deberá avisar en forma inmediata y vía telefónica a la directora del establecimiento, UTP o líder de emergencia para ir a prestar apoyo en la situación. 3. Los profesionales presentes en el lugar evalúan la situación y de ser posible se trasladan de vuelta a la escuela. 4. La profesional a cargo o quien delegue debe llamar al apoderado para informar del accidente y solicitar la asistencia inmediata a la escuela. 5. La directora, UTP o profesional a cargo debe completar el seguro escolar para la entrega al apoderado. 6. El apoderado debe realizar el traslado al centro asistencial para recibir atención médica. 7. En el caso que el apoderado no pueda llegar oportunamente a la escuela la directora o quien subrogue debe realizar el traslado hasta el centro asistencial en taxi, que será el lugar de encuentro junto a los padres. <p><u>En caso que el accidente sea fuera de los alrededores de la escuela:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El estudiante se mantendrá en observación y se le aplicarán los primeros auxilios por la profesional a cargo. 2. La profesional a cargo o quien delegue deberá avisar en forma inmediata y vía telefónica a la directora del establecimiento, UTP o quien subrogue para informar de lo ocurrido.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. La profesional a cargo o quien delegue debe llamar al apoderado para informar del accidente y solicitar la asistencia inmediata al lugar del accidente. 4. La profesional a cargo debe completa el seguro escolar para la entrega al apoderado.
Accidente grave	<ol style="list-style-type: none"> 1. La profesora a cargo del curso avisará en forma verbal e inmediata vía telefónica a Dirección, UTP o quien subrogue. 2. El equipo de gestión llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial de referencia y simultáneamente se avisará a los padres. 3. Se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios por parte del personal capacitado y encargado. 4. El profesional a cargo o quien se designe completará el formulario correspondiente de seguro escolar. 5. En caso de que la ambulancia presente retraso en la llegada al lugar del accidente el profesional a cargo o quien se designe llevará de forma inmediata al centro asistencial u hospital más cercano, en taxi. 6. El punto de encuentro con el apoderado será el hospital o centro asistencial, previamente informado desde la escuela. 7. El estudiante permanecerá en todo momento acompañando por el profesional a cargo de escuela hasta la llegada de los padres.
Derivación	Hospital Guillermo Grant Benavente, ubicado en calle San Martin 1436, Concepción.

N°5: Protocolo desregulaciones emocionales y conductuales

El presente instructivo busca guiar al equipo profesional de la escuela de lenguaje Girasol en la intervención con estudiantes que expresen conductas de desregulación emocional y/o conductual, para garantizar su integridad y la seguridad de sus pares.

Las indicaciones presentadas están basadas en las Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales del Ministerio de Educación y adecuadas al contexto de la Escuela.

I. Consideraciones generales

Desregulación Emocional y Conductual:

Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de

“descontrol”

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional incluyendo el comportamiento de los adultos.

I. Intervención en Crisis:

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que el estudiante salga del estado de desregulación y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)”

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud del adulto encargado de entregar asistencia o apoyo:

- proporcionar ayuda
- reducir el riesgo (para la propia persona o para otros)
- conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere

Los adultos responsables deben: mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje, comunicarse de manera clara y concisa (sin largas explicaciones), mantener una voz tranquila y una actitud que transmita serenidad.

En caso de que el estudiante se encuentre en tratamiento por especialista externo al establecimiento, se debe conocer y tener a disposición la información e indicación de médico u otro profesional tratante.

II. Prevención:

- a) Conocer a los estudiantes: identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
- b) Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: poner atención a señales iniciales previas a que se desencadene una DEC (por ej.: irritabilidad, desatención, se aísla, se retrae, etc, varían de persona a persona).

c) Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la DEC: reconocer la presencia de factores que pueden ocasionar una DEC: Trastornos del sueño, Problemas familiares, Enfermedad crónica del estudiante. Además, considerar Entorno físico:

- Sobrecarga de estímulos, sino se pueden minimizar, permitir usar elementos para regularlos (tapones, auriculares, gafas, entre otros).
- Anticipar
- Ajustar exigencia
- Equilibrar tareas
- Programar momentos de relajación y descanso
- Dar tiempo necesario para cambiar de foco
- Favorecer ejercicio físico.

Y entorno social:

- Ajustar el lenguaje
- Mantener una actitud tranquila
- Reconocer momentos en el NN está preparado para aprender
- Evitar juicios
- Que no haya demandas lingüísticas
- Reconocer y aceptar sus sentimientos
- Respetar momentos de soledad porque les ayudan a relajarse.

d) Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.

e) Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la DEC

f) Otorgar tiempos de descanso a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de DEC (cuando sea pertinente).

g) Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductos aprendidas con apoyos iniciales que son adaptativas y alternativas a la DEC.

h) Enseñar estrategias de autorregulación emocional, cognitiva, conductual: ejercicios de relajación o respiración; estrategias sensorio motriz como pintar, escuchar música, caminar, saltar; enseñarles reconocimiento emocional a través de pictograma.

i) Diseñar con anterioridad las reglas del aula.

j) Tener un rincón en hall central revestido de material acolchado (tatami), el cual tendrá termómetro emocional (pictogramas), cojines, caja con elementos de regulación sensorial y será presentado a los niños y niñas como un espacio para volver a la calma.

k) Identificar los reforzadores de cada estudiante (aquello que ocurre justo después de la conducta y contribuye a que se repita o a que poco a poco se vaya reduciendo).

III. Intervención según nivel de intensidad

Importante que en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

ETAPA 1: ETAPA INICIAL DE LA DESREGULACION

(no se visualiza riesgo para sí mismo o terceros)

Responsables: Las profesionales responsables de ejecutar las estrategias de contención corresponden a profesora de aula y /o Asistente técnico

CONDUCTA	QUE HACER
<p>1. El estudiante presenta una desregulación conductual y no obedece instrucción dada por las profesoras.</p> <p>**Aspectos que se pueden observar en el estudiante: evitación de la zona de trabajo, incapacidad para sentarse, obstinación ante el no uso de un material, quejidos leves para expresar desagrado, sacarse prendas de vestir.</p>	<p><u>Reiterar instrucción y guía conductual:</u> repetir la instrucción verbal 3 veces. Llevarlo físicamente a efectuar lo solicitado.</p> <p>Refuerzo positivo cuando logre realizar la instrucción, aunque no sea 100% certera, como por ejemplo: palabras estimulantes (“tu puedes, confía en ti”), palabras de ánimo (“ya casi, sigue así”), palabras de felicitación (“lo lograste, muy bien, aplausos”) visibilizar su logro con el resto de los estudiantes, utilizar refuerzo concreto como estrella, cara feliz, timbre, o medalla.</p>
<p>2. El estudiante se frustra y llora por no obtener el “interés intenso” (obsesión) que desea:</p> <p>**Aspectos que se pueden observar en el estudiante: persistencia insistente, intensa y continua a un estímulo (objeto), buscándolo, cuando no se encuentra en su campo visual, mantener el contacto directo con el objetivo (tocarlo, succionarlo, etc.) y al mismo tiempo evitando otros que le han sido presentados. **</p>	<p><u>Distracción:</u> desviar la atención del estudiante a otro estímulo de su interés, ofrecérselo para que capte su atención.</p> <p><u>Negociación y refuerzo positivo:</u> si el interés intenso del estudiante permite que pueda participar de las actividades se puede negociar su uso. Por ejemplo: “si terminas la actividad te paso el (objeto deseado)”.</p> <p>Evaluar la forma que tiene el estudiante de relacionarse con el objeto deseado, si es un objeto de apego que le genera confianza y seguridad para desenvolverse en la clase de manera óptima se le puede permitir mantenerlo para que lo “acompañe” a hacer las actividades.</p> <p>Si el objeto es para autoestimularse y lo utiliza como mecanismo evasor, hay que generar una rutina de entrenamiento para ir dejando el objeto por ejemplo guardar el objeto deseado al llegar a la escuela, usar el objeto en el tiempo de juego libre.</p>

ETAPA 2: AUMENTO DE LA DESREGULACION

(con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros)

Responsables: Las profesionales responsables de ejecutar las estrategias de contención corresponden a profesora de aula y /o Asistente técnico.

Conducta	¿QUÉ HACER?
<p>3. El estudiante presenta llanto leve a moderado, sin agitación motora, es posible identificar su causa.</p> <p>**Aspectos a considerar: el estudiante puede estar llorando porque está atravesando un proceso de adaptación, o le falta su figura de apego principal (por ej. miembro de su familia) y el llanto puede ser atribuible a la emoción tristeza porque no hay agitación motora.</p>	<p>Esta acción debe hacerse de inmediato.</p> <p>Contención emocional: Dependiendo de la edad se acompaña en su emoción. El adulto a cargo baja a su nivel y se le permite contacto físico con educadoras o técnicos en sala (abrazos, tomarlo en brazos, cariño).</p> <p>Acciones que permitan un vínculo saludable y de contención. Posterior se le acompaña en el aula en la realización de actividades y se le dan instrucciones individualizadas.</p> <p>Distracción: Se realiza cambio de foco, el cual puede ser a través de ofrecerle un objeto de interés, invitarlo a compartir con otros compañeros de la sala, ayudarlo a la profesora a repartir materiales, entregar responsabilidades etc.</p>
<p>4. El estudiante presenta una desregulación conductual, saltándose las normas de la sala y que no permiten el funcionamiento de la clase</p> <p>**Aspectos a considerar: se observa que el estudiante no logra seguir instrucciones ni normas de la sala, por ejemplo, correr</p>	<p>Esta acción debe hacerse de inmediato.</p> <p>Reforzar normas de la sala: Se le indican cuales son las normas de la sala de manera verbal y mostrando pictograma, se utiliza instrucciones simples como: "NO CORRO", "ME LEVANTO". Mantener los pictogramas al alcance del estudiante.</p> <p>Si el refuerzo de normas de la sala no funciona se pueden esperar minutos en virtud de su edad (por ej. 3 años = 3 minutos) para realizar la siguiente acción.</p> <p>Distracción: Se realiza cambio de foco de manera abrupta, el adulto a cargo lo saca de la sala. Se puede tomar al estudiante de la mano. En caso de que se imposibilite sacarlo de la sala de manera inmediata, el adulto a cargo debe esperar una ventana</p>

<p>en aula, se sube a la mesa, botal el material al suelo, se tira al piso.</p>	<p>de espacio que permita movilizar al niño fuera del aula. Considerar siempre el bienestar físico tanto del estudiante como del adulto a cargo.</p> <p>Refuerzo externo de normas de la sala: El estudiante es llevado a oficina de directora, UTP, o ECE para refuerzo de normas de la sala por parte de quien esté disponible. Si la situación lo permite se le puede dejar sentado en la silla durante 5 minutos en compañía del adulto a cargo y de acompañante externo.</p> <p>Evitar mantener comunicación extensa y entregarle la instrucción que debe mantenerse sentado hasta que se calme y pueda ir a participar de sus actividades.</p>
<p>5. El estudiante presenta llanto y gritos moderados a fuertes, los cuales interrumpen el funcionamiento de la clase y agitan al resto de sus compañeros</p> <p>**Aspectos a considerar: el llanto o grito han ido en escalada, hay una agitación motora considerable, es posible atribuir la emoción a angustia o rabia.</p>	<p>Seguir indicaciones del punto 3.</p> <p>Si estas indicaciones no funcionan en un máximo de tiempo de minutos por edad (por ej. 3 años = 3 minutos) se pasa a realizar la siguiente acción.</p> <p>Distracción y tiempo fuera: Se realiza cambio de foco de manera abrupta. El adulto a cargo lo saca de la sala tomándolo de la mano y guiándolo hacia afuera. Si la situación no permite que se tome de la mano, se puede tomar en brazos, esperando una ventana de oportunidad para movilizarlo. Considerar siempre el bienestar físico tanto del estudiante como del adulto a cargo.</p> <p>Evitar por parte del adulto a cargo demandas lingüísticas o de comunicación (por ej: hálbame, dime que paso, mírame). Evitar sobrecargarlo con información. Las instrucciones que se le dan son para que no se haga daño a sí mismo o a terceros: “SALGO DE LA SALA”, “NO PEGO”, “NO MUERDO”.</p> <p>**Si el hall está ocupado, se le lleva a sala disponible, que para estos efectos debiera ser sala de psicomotricidad.</p> <p>Descarga emocional: Se toma de la mano y se lleva al hall(o sala de psicomotricidad) en donde se le permite exprese su emoción. Si la situación lo permite se le pueden dar instrucciones simples: “RESPIRO”, “CORRO”, “SALTO”. El adulto modela y acompaña la acción.</p> <p>Rincón de la calma: Se le guía al espacio previamente destinado para esto y se utilizan las siguientes estrategias:</p>

Estrategias de autorregulación:

Regulación sensorial: Se pueden tener objetos blandos o diferentes texturas (sin riesgo de asfixia) para que el estudiante manipule.

Respiración: Se le pide al estudiante que sopla la vela o sopa caliente imaginaria, repetir la acción de 15 veces hasta que sea necesario.

Tumbado: se le dice que se tumbe boca arriba (guiando la acción) y se le da la instrucción inhala por la nariz y exhala por la boca, repetir la respiración 15 veces y hasta que sea necesario.

Abrazo mariposa: se le pide al estudiante que cruce sus manos y ponga una en cada hombro y se va guiando que respire, el tiempo que sea necesario.

Abrazo peluche o cojín: Se le pide al estudiante que abraze el objeto lo más fuerte que pueda, se repite las veces que sea necesaria.

Tortuga: Se le pide al niño que se encoja cerrando brazos y piernas, apoyando mentón en el pecho y que se mantenga en esa posición unos instantes.

Importante: Estas estrategias deben ser entrenadas con anterioridad, y asociadas a pictogramas.

Cierre

Se espera que después de 10 – 15 minutos el estudiante haya logrado la autorregulación, ya no presenta agitación motora y vuelve a comunicarse. Si la situación lo amerita se le puede explicar al estudiante lo que le pasó en palabras concretas (“te enojaste mucho porque no pudiste seguir jugando”). Se retorna al aula para que continúe con sus actividades, evitando juicios asociados a la DEC.

ETAPA 3: DESCONTROL DE LA CONDUCTA

(los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante)

Responsables: En esta etapa se considera la intervención de 2 adultos a cargo de la situación DEC profesora y/o asistente de aula más personal del equipo de gestión.

Encargada: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el/la estudiante. Este rol es correspondiente a Profesora o asistente técnico de aula.

Acompañante Externa: Adulto que permanecerá fuera de la sala en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal, directivos y realizar el llamado telefónico a él/la apoderada

CONDUCTA	¿QUÉ HACER? Estrategias pedagógicas para utilizar
<p>6. Presenta descontrol en la expresión de llanto y gritos, sin lograr la calma:</p> <p>Aspectos para considerar: se puede observar al estudiante conductas de autoagresión o agresión a otros, no responde a ninguna intervención comunicativa, con el tiempo la agitación motora va en aumento.</p>	<p>En este punto se han aplicado todas las estrategias anteriores y el estudiante no ha logrado la autorregulación. El estudiante está afuera de la sala, y siendo contenido en hall central “rincón de la calma”.</p> <p>La acompañante externa realiza llamado telefónico al apoderado/a para que acuda al establecimiento educacional y acompañe en la contención y posterior retiro del estudiante.</p> <p>Mientras el apoderado concurre al establecimiento se aplica el siguiente proceder.</p> <p>Procedimiento:</p> <p>La encargada debe aplicar las siguientes estrategias para contener al estudiante, resguardando principalmente que el estudiante no se genere autolesiones y siempre y cuando el estudiante de indicios de aceptar y tolerar el contacto.</p> <p>De no tolerar el contacto físico en ese momento, solo se acompaña evitando que se auto agreda (evitando que se muerda, poniéndole un cojín en la cabeza para que no se pegue).</p> <p>El estudiante es permanentemente acompañado en este espacio y en ningún caso debe quedar solo en sala u otro espacio.</p> <p>Acción mecedora: El adulto debe sentar al estudiante entre sus piernas, y abrazarlo por la espalda para luego generar un movimiento circular con el cuerpo y mecerlo.</p> <p>Abrazo profundo: El adulto debe abrazar al estudiante por la espalda e ir otorgando presiones con su cuerpo desde menor a mayor intensidad</p> <p>En ambos casos se recomienda no expresar verbalizaciones.</p>

	<p>Importante</p> <p>Si el estudiante tras la contención y su respectivo consuelo necesita descansar, dormir o alimentarse para recuperar su estado anímico, se le debe proporcionar el espacio seguro para que lo efectúe con supervisión directa de su apoderado/a.</p> <p>Una vez que el estudiante alcanza la regulación y se encuentra en calma se autoriza a él/la apoderada para que lo retire y traslade al hogar.</p> <p>Si una vez iniciado el acompañamiento de él o la apoderada en el proceso de regulación el estado de desregulación no se modifica y compromete el estado de salud del estudiante (fiebre, náuseas, dolor físico), se debe derivar al estudiante a centro de urgencias (Hospital Regional, Cefsam o SAR)</p> <p>La acompañante externa debe realizar llamado telefónico a servicio de urgencia para solicitar servicio de ambulancia y/o gestionar el traslado en auto particular.</p>
--	---

IV. Intervención en la reparación posterior a una crisis de desregulación

Responsables: Equipo de aula, Encargada de Convivencia Escolar, UTP.

Si la frecuencia de las desregulaciones conductuales emocionales es superior a 2 veces por semana, la profesora de curso debe realizar un **Plan de Intervención conductual Individual** para la/el estudiante supervisado por UTP o ECE.

El plan de Intervención conductual se debe dar a conocer al apoderado mediante entrevista y con copia formal del documento.

El plan de intervención individual debe considerar los apoyos y estrategias que se le brindaran al estudiante para prevenir y extinguir las desregulaciones conductuales emocionales.

En el caso que la desregulación conductual de un estudiante tenga como consecuencia daño a otro estudiante:

- Se debe considerar la entrega de primeros auxilios inmediatos de ser necesario.
- Se debe procurar cambiar de espacio al estudiante agredido y/o trasladar a un espacio seguro en donde se le pueda otorgar contención y consuelo.
- Se informa de manera inmediata al apoderado/a del estudiante agredido.
- Se activa protocolo de maltrato entre estudiantes.
- Según la gravedad de las lesiones se deriva a centro asistencial a estudiante agredido.

En el caso que la desregulación conductual de un estudiante tenga como consecuencia daño a un adulto:

- El adulto agredido debe dejar el proceso de contención con el estudiante y cambiar el rol con otro adulto encargado.
- Jefa de gabinete técnico o Directora pedagógica debe entregar primeros auxilios al adulto agredido.
- El adulto agredido debe ser derivado a ACHS para atención médica si el caso lo amerita.

En el caso que la desregulación conductual de un estudiante tenga como consecuencia daño a material y/o infraestructura del establecimiento se consideran medidas reparatorias como colaborar en ordenar el espacio y/o reponer el material dañado.

V. OBSERVACIONES GENERALES

En todas las etapas descritas se debe considerar: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que no se enoje, no intentar razones respecto a su conducta en ese momento.

Las desregulaciones conductuales y emocionales, en algunos casos pueden estar asociadas a efectos adversos o administración inadecuada de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, por lo que la Escuela debe ser informada por el/la apoderada de la administración y uso de fármacos en el estudiante con respaldo de certificado medico

En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, es importante realizar derivación a médico psiquiatra/neurólogo para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico/o de especialista.

Si a pesar de las medidas conductuales ejecutadas las desregulaciones conductuales continúan con una frecuencia de dos episodios semanales y con reacciones de alta intensidad (resistentes al cambio por lapsus de 20 minutos), que ponen en peligro la salud del estudiante y sus pares, se solicitará al apoderado/apoderada que permanezca en el establecimiento para realizar acompañamiento en la contención. Esta estrategia debe estar plasmada en el Plan de Intervención de el/ la estudiante y el apoderado debe ser informado en entrevista presencial.

Cada episodio de desregulación conductual y emocional debe ser registrada por la educadora, asistente o personal del equipo multiprofesional en la ficha de registro de conductas disruptivas. El apoderado debe ser informado al cierre de la jornada y debe firmar el registro.

ANEXOS

12. FICHA DE MATRICULA 2024

ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante

R.U.T. del estudiante

Fecha ingreso a la escuela

Fecha de Nacimiento

Edad
(marzo)

Jornada de
preferencia

Dirección

Nacionalidad estudiante

Nacionalidad familia

Posee Tratamiento Medico

Indicaciones del tratamiento

Cuenta con servicio médico
de emergencia

En caso de accidentes
trasladar/llamar a

Peso

Talla

Grupo sanguíneo

Posee Carnet SI

NO

El estudiante tiene SI NO

Identidad

intervención particular

Contacto Profesional

(nombre, correo, teléfono,
nombre del centro)

ANTECEDENTES DEL APODERADO

Nombre Apoderado

Dirección

Rut

Vínculo con el
estudiante

Ocupación

Teléfono

Correo electrónico

IDENTIFICACIÓN APODERADO SUPLENTE

Nombre

Rut

Correo Electrónico

Teléfono Vínculo con el estudiante

ANTECEDENTES DE LOS PADRES

Nombre Padre

Rut

Correo Electrónico

Teléfono

Escolarización

Nombre Mamá

Rut

Correo Electrónico

Escolarización

Ocupación

Teléfono

Ocupación

PERSONAS ENCARGADAS DEL RETIRO DEL ESTUDIANTE

NOMBRE

VINCULO

N° TELÉFONOS DE CONTACTO (personal/trabajo)

REGISTRO PERSONAS CON QUIEN VIVE EL ESTUDIANTE

NOMBRE

RUT

PARENTESCO

ANTECEDENTES VARIOS

El estudiante se traslada en furgón escolar SI NO Contacto (nombre, teléfono)

Asiste de manera paralela a otro espacio educativo ¿Cual?

El estudiante pertenece a alguna etnia SI NO ¿Cuál?

¿Cómo supo de la escuela?

ubicación Recomendación Página web RRSS Publicidad Derivación

Situación actual de los padres

Casado/pareja/ viudo/ padre o madre ausente/ separados

Pertenece a algún programa de mejor Niñez (ex sename) SI NO ¿Cuál?

Situación económica actual

Firma del Apoderado

13. AUTORIZACIÓN ESPECIFICA

Con fecha __ de __ del año ____

Yo _____ rut: _____

Apoderado de _____ rut: _____.

Dejo de manifiesto en este PODER SIMPLE lo siguiente:

Que las profesoras diferenciales, profesionales de la educación, asistentes técnicos diferenciales y alumnas en práctica (profesional y pasantías) de la Escuela de Lenguaje Girasol, están autorizados a:

- Evaluar de manera integral al estudiante desde el área pedagógica y fonoaudiológica.
- Realizar evaluación kinesiológica “Neurokinésica” de acuerdo con los resultados diagnósticos y según lo requieran el estudiante.
- Que la escuela posee una estrategia metodológica de rotación de aulas temáticas, por ende los estudiantes interactúan en diversos espacios y con diversas profesionales.
- Registrar evidencias fotográficas y/o videos de: conductas, avances, logros, clases de los diferentes estudiantes de la escuela, con fines educativos.
- Permitir a la escuela Girasol promocionar en redes sociales con imagen y/o videos de los estudiantes en contextos educativos.
- En caso de que el apoderado u otro adulto responsable informe acerca de algún accidente, caída, golpe, moretón o cualquier incidente dentro y/o fuera del establecimiento se registrará en cuaderno anecdótico y autoriza a realizar inspección ocular (observar) al adulto responsable miembro del establecimiento de este modo dejar constancia del hecho.
- Asistir, enseñar y educar en tareas de control de esfínter anal y vesical y uso del baño para estudiantes niveles medios.
- Acompañar, asistir y educar en hábitos de higiene y alimentación.
- Administrar medicamentos en caso de contar con certificado escrito del médico y/o comunicación escrita del apoderado con las indicaciones.
- Realizar manejo de conducta no apropiadas a través de estrategias metodológicas como: sistema de recompensas, uso del termómetro de emociones, uso del tiempo fuera, uso rincón de la calma entre otras.
- A realizar salidas pedagógicas contextualizadas y atingente a objetivos educativos dentro de la jornada escolar de los estudiantes (actividades que no implica cambio de horario ni de jornada), actividad que será programada dentro de la planificación de cada curso.

Firma apoderado

FICHA DERIVACIÓN INTERNA

Nombre de quien deriva:			
Cargo:		Curso:	
Fecha derivación:		Hora	
Fecha de recepción:			

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:

Nombre y firma de quien
deriva

Nombre y firma de recepción