

Corporación Educacional Padre Pío  
65.145.134-5  
El Sauce No 159, Santa Cruz  
Fono; (72) 2824788  
e\_mail ; colegiopadrepio@gmail.com

---

***REGLAMENTO INTERNO DE  
EDUCACION PARVULARIA AÑO  
ESCOLAR 2023.  
COLEGIO DE LENGUAJE PADRE  
PIO SANTA CRUZ***

---

- I. Introducción
- II. Identificación
- III. Definición de Reglamento Interno
- IV. Principios y Fundamentos
- V. Objetivos
- VI. Normativa Vigente
- VII. Conceptos
- VIII. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa
  1. Derechos y Deberes de los alumnos
  2. Derechos y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados
  3. Derechos y Deberes de los Docentes
  4. Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación
  5. Derechos y Deberes de los Docentes Directivos
  6. Derechos y Deberes del Sostenedor
- IX. Regulaciones Técnico-Administrativas sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento Educacional.
  1. Normas de Funcionamiento
  2. Horarios
  3. Contenidos y responsable del Registro de Matrícula
  4. Mecanismos de Comunicación.
- X. Regulaciones referidas a los procesos de Admisión
  1. Documentos de Ingreso.
  2. Evaluaciones.
  3. Proceso de Evaluación y Egreso
- XI. Regulaciones sobre Pago
- XII. Regulaciones sobre uso de Uniforme
- XIII. Regulaciones referidas al ámbito de la Seguridad Escolar y la Salud.
  1. Plan Integral de Seguridad escolar
- XIV. Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica
  1. Regulaciones Técnico Pedagógicas.
  2. Estructuración de Niveles.
  3. Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas.

XV. Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia y Buen trato

1. Composición y funcionamiento del Consejo escolar
2. Del Encargado de Convivencia Escolar
3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar
4. Medidas Disciplinarias
5. Descripción de los hechos
6. Procedimientos de la Gestión Colaborativa de Conflictos.

XVI. Protocolos de Actuación:

1. Protocolo de actuación frente a la detección de Situaciones de Vulneración de derechos de los Párvulos.
2. Protocolo de actuación frente a hechos de Maltrato Infantil, Connotación sexual o agresiones sexuales.
3. Protocolo de Actuación frente a situaciones de Maltrato entre miembros adultos de la comunidad Educativa.
4. Protocolo de Actuación frente a Accidente de los Párvulos.
5. Protocolo para el Reconocimiento de la identidad de Género de Niños, Niñas y Estudiantes Trans.
6. Protocolo de Prevención y Actuación Frente a la Ideación, Planificación e Intento de Suicidio.

XVII. Aprobación, modificaciones, actualizaciones y difusión del Reglamento Interno

XVIII. Anexos

## **INTRODUCCIÓN**

El presente Reglamento Interno de Educación Parvularia tiene como fundamento principal regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, presentando una síntesis integradora de lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Chile, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, Convención de los derechos del niño/a, Ley General de Educación , Decretos Supremos de Educación, política de Participación de Padres, Madres, Apoderados y Apoderadas en el sistema educativo y de nuestro Proyecto Educativo ofreciendo un marco de referencia para promover y orientar el desarrollo articulado de estrategias y acciones en favor de la formación en de niños y niñas, en especial atención en conocimientos y habilidades para aprender a convivir, en concordancia con las nuevas bases de la educación Parvularia, los Planes y Programas de Estudios acorde al Decreto 1300/2 y Decreto 170/10, para cumplir con nuestra misión de entregar una educación integral de calidad.

Lo anterior con el objetivo de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento de este tipo de establecimientos en un único instrumento. Así, este documento se constituye en una herramienta de apoyo a la comunidad educativa, para la explicitación, comprensión y cumplimiento de la normativa educacional del nivel asociada a esta materia.

## **IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO**

NOMBRE: Colegio de Lenguaje Padre Pío.

COMUNA: Santa Cruz.

PROVINCIA: Colchagua.

REGIÓN: VI Región del Libertador Bernardo O'Higgins

DIRECCIÓN: El Sauce N° 159, Población Arturo Pérez Canto, Paniahue.

E-MAIL: colegiopadrepio@gmail.com

RBD: 15799-6

CAPACIDAD MATRICULA: 116

TIPO DE JORNADA: media jornada. Mañana y tarde

N° DE CURSOS: 8

DOTACIÓN DOCENTES: 6

DOTACIÓN NO DOCENTES: 6

AÑO FUNDACIÓN: 2007

## **DEFINICIÓN DE REGLAMENTO INTERNO**

Un reglamento interno es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad.

El reglamento interno, en el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párvulos. Las normas que se explicitan deben vincularse con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de los establecimientos, dando cuenta de su visión, misión y valores, así como con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP).

Respecto del referente curricular, las BCEP, se deben considerar sus fundamentos y que todo lo contenido en el reglamento interno sea coherente con las nociones fundantes del nivel y del currículum. Es decir, se debe considerar en cada norma a niñas y niños como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo. Además, será fundamental incluir a la familia, entendida como la primera educadora de niñas y niños. Éstas deben ser visibilizadas y reconocidas en su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo su rol y resguardando que las normas no vulneren su naturaleza ni su tarea.

Como se señaló, el reglamento interno constituye uno de los requisitos para obtener el RO y la Autorización de Funcionamiento. En el caso de la primera certificación mencionada, la ley establece que cada establecimiento debe contar con un “reglamento que deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente”.

Por su parte, la Autorización de Funcionamiento profundiza en los contenidos que debe desarrollar un reglamento interno de un establecimiento de Educación Parvularia, exigiendo, además de la regulación de las relaciones entre la institución y los distintos actores de la comunidad educativa, “incorporar políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil. Igualmente, contemplará medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de Educación Parvularia”

En términos concretos, el reglamento interno deberá referir al funcionamiento, a los aspectos básicos de la cotidianidad de los establecimientos, tales como seguridad, higiene y orden, entre otros, así como a las normas de convivencia. Estos elementos en su conjunto posibilitarán asegurar mínimos para encaminarse a una educación de calidad e inclusiva contemplando el interés superior del niño y su dignidad. Cabe señalar que además de referir a normas generales respecto de las temáticas mencionadas, podrá remitir y contener otros documentos como protocolos y orientaciones específicas para materias particulares.

Por ejemplo, en materias de higiene, podrá referirse a las acciones mínimas de higiene diaria que es fundamental que conozcan las familias, y además contener protocolos internos específicos para los equipos de los establecimientos con acciones paso a paso. Lo mismo para sospechas de vulneración de derechos, desastres naturales, accidentes y enfermedades, entre otras materias.

El reglamento interno, expresado en un documento, es de público conocimiento y de fácil acceso para las familias y los equipos pedagógicos. Con relación a las primeras, se debe entregar una copia y dejar constancia de su recepción.

Un reglamento interno, entendido como una herramienta que regula el funcionamiento integral de los establecimientos, tiene características generales y contenidos mínimos a los que debe referir. En el contexto de la Educación Parvularia, y con el objetivo de que niños y niñas hagan ejercicio de sus derechos, el reglamento debe considerar las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel. Este instrumento de gestión debe construirse pensando que será una herramienta que tiene un objetivo y un sentido que va más allá de la mera existencia de la norma.

Un reglamento interno para la Educación Parvularia no puede ser elaborado con las mismas consideraciones que las de uno para la Educación Básica o Media, puesto que los párvulos por su edad y características "tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje".

El reglamento interno debe reconocer a este niño y niña, asegurando que en toda situación se consideren y resguarden sus necesidades, enfatizando "la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niños y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar..."

Dado lo anterior, es fundamental que el reglamento interno sea respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia.

Finalmente, es importante que cada comunidad educativa se pregunte por el sentido formativo de su reglamento interno y reflexione en torno a cómo las normas y protocolos se vinculan con el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos, con el PEI y el enfoque curricular del establecimiento.

## **PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS**

Algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3° 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 contenidos en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

### **Dignidad del Ser Humano**

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada.

Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

### **Niños y Niñas Sujetos de Derecho**

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban.

Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas.

Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

#### a) Interés Superior del Niño

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

#### b) Autonomía Progresiva de Niños y Niñas

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando "los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior" El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

#### c) No Discriminación Arbitraria

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

#### d) Equidad de Género

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

#### e) Participación

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

#### f) Interculturalidad

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

### **OBJETIVOS**

- Asegurar condiciones de equidad y calidad desde los primeros años de vida.
- Organizar y gestionar de mejor manera el funcionamiento de la unidad educativa.
- Resguardar el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover una convivencia positiva entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Desarrollar acciones y estrategias orientadas a instalar en el establecimiento una cultura y una política de sana convivencia escolar, tanto en el ámbito pedagógico como en el ámbito formativo.
- Cumplir con la normativa vigente para la educación parvularia.

### **NORMATIVA VIGENTE**

Normativa Internacional

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

b) Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

#### Normativa Nacional

a) 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.

b) 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.

c) 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 presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña.

Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber 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.

d) 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.

e) 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, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.

f) 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 estos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y

procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.

g) 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.

h) Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por 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, u otro miembro de la comunidad educativa.

i) 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 RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

j) 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.

Cabe señalar que, además, el reglamento interno deberá incluir: protocolos de actuación en caso de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, además de un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares. Las sanciones no pueden incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el reglamento interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, etc.

k) 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 deberá contar 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.

l) 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.

m) 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 espacialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos.

## **CONCEPTOS**

### EDUCACIÓN PARVULARIA

Parvularia es un derivado de la palabra "Párvulo", esta abarca a los niños que van de los cero a seis años, en este período es cuando el ser humano inicia el proceso de aprendizaje, desarrollo psicomotriz, locomotriz, potencialidades intelectuales, coordinación corporal y aprende a socializarse.

### COMUNIDAD EDUCATIVA:

Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de estas, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión del proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir del ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. (ley N° 20370 general de educación, artículo 9, 2009, Chile).

### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Todas aquellas normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento.

## SEGURIDAD

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

## HIGIENE Y SALUD

La higiene es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud. La higiene personal es el concepto básico del aseo, de la limpieza y del cuidado del cuerpo humano

## CONVIVENCIA

Se refiere a la calidad de las relaciones humanas que se da entre todos los actores de la comunidad educativa. Fortalece el clima escolar, adquiere una visión integradora y sistemática que se desarrolla formativamente y se intenciona como parte esencial de los aprendizajes que apuntan a la formación ciudadana.

## **VISIÓN**

El Colegio de Lenguaje Padre Pio Santa Cruz, busca formar niños y niñas autónomos, conocedores de sus habilidades y competencias, con un buen uso del lenguaje, fomentando una vida sana y el cuidado del medio ambiente, con el fin de interactuar con su entorno natural y social.

## **MISIÓN**

Entregar una educación integral, basada en la implementación de hábitos, desarrollando habilidades y competencias, en el desarrollo del lenguaje, fomentando una vida saludable y el cuidado del medio ambiente, mediante actividades significativas de su vida diaria.

## **SELLOS**

- Aprender a hacer un uso correcto del lenguaje.
- Aprender a ser un estudiante autónomo y responsable con una vida saludable y cuidando el medio ambiente.

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

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS**

#### **DERECHOS**

- 1.- Asistir diariamente a la escuela, a clases y salidas pedagógicas, mientras su salud se lo permita.
- 2.- Educación de calidad creciente, que le permita asumir su rol de estudiante y desarrollarse individual y socialmente en el medio escolar sin discriminación alguna de: sexo, condición sexual, ideología, religión, posición social, económica, cultural, étnica, en riesgo social, asegurándoles la continuidad de estudios en el sistema educacional.
- 3.- Se le brinden normas de prevención y protección, con el fin de resguardar su integridad física.
- 4.- El alumno/a con NEE tiene derecho a que se le brinden oportunidades de desarrollo educativo personal, a cargo de docentes diferenciales especialistas en Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL) y Fonoaudiólogo/a.
- 5.- Conocer las normas internas, códigos de disciplina y funcionamiento establecidos por el colegio.
- 6.- Recibir beneficios que otorga la JUNAEB, cuando sea pertinente.
- 7.- Recibir un trato acorde con su calidad de estudiante, por parte de sus profesores, compañeros y de todo el personal que labora en el establecimiento.
- 8.- Consultar a su profesora especialista y/o fonoaudióloga, acerca de sus inquietudes personales y pedagógicas.
- 9.- Recibir apoyo de su familia en la ejercitación y orientaciones emanadas desde la escuela para la superación del TEL.
- 10.- Que se realicen las derivaciones pertinentes a especialistas externos cuando se sospecha la existencia de alguna dificultad pedagógica, emocional o física específica que perjudique su salud, proceso de aprendizaje, seguridad o estabilidad emocional.
- 11.- Que se investigue o denuncie oportunamente si se sospecha o confirma que su seguridad está en riesgo.
- 12.- Que se le ayude en el proceso de autonomía y cuidado de sí mismo, evitando conductas de sobreprotección que detengan la adquisición de una autonomía necesaria para su autocuidado.
- 13.- Tener a su disposición material didáctica, concreta y digital de calidad para fortalecer sus aprendizajes.
- 14.- Contar con servicios higiénicos adecuados a su estatura y adecuadamente mantenidos e higienizados.
- 15.- Contar con protocolos de seguridad, vías de acceso y de evacuación que le brinden seguridad y protección durante su estadía en la escuela.
- 16.- Contar con protocolo de seguridad que le brinden protección durante salidas pedagógicas.
- 17.- Acceder a los beneficios del seguro escolar en caso de accidente de trayecto o durante el horario que corresponde a su jornada de clases.

- 18.- Conocer el sistema de Evaluación, al que será sometido.
- 19.- Recibir sus trabajos corregidos y consultar en caso de dudas.
- 20.- Conocer las observaciones de sus fortalezas y debilidades que se registren en su hoja de vida.
- 21.- Conocer la evaluación de sus trabajos, antes de iniciar una nueva actividad evaluativa, ésta debe quedar registrada en la escala de apreciación de proceso y escala psicolingüística.
- 22.- Participar en todas las actividades planificadas para el grupo curso por: el profesor jefe o por el Establecimiento.

### **DEBERES**

- 1.- Asistir a clases con ropa adecuada y limpia: la vestimenta que se exige es buzo o zapatillas, prendas de vestir que son cómodas y les permiten a los menores la autonomía y libertad apropiada para desarrollar las actividades e ir al baño sin depender de otros para su higiene íntima. Además, debe tener un delantal o cotona que le permita cuidar su ropa sin importar si es la oficial del colegio o no.
- 2.- Asistir a clases con una adecuada higiene corporal: cabello limpio (sin pediculosis) en caso de presentarse es de responsabilidad del apoderado tomar las medidas pertinentes en el menor tiempo posible e informar a la escuela para evitar contagios, uñas pulcras o cortas, para evitar lastimarse o lastimar a otros.
- 3.- Asistir a clases en condiciones favorables de salud que le permitan participar cómoda y activamente de las actividades programadas y no poner en riesgo su salud y la salud de sus compañeros (fiebre, vómitos, colitis, enfermedades de propagación y contagios como pestes, herpes, rotavirus, otras).
- 4.- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 5.- Respetar la labor docente y el derecho de aprendizaje de todos los alumnos/as.
- 6.- Respetar la fila de trencito o la espera de turno de participación para una actividad.
- 7.- Respetar turnos de habla de diferentes interlocutores.
- 8.- No lanzar objetos.
- 9.- No correr en pasillos, baños y sala de clases.
- 10.- No pelear con sus compañeros: agredir física o verbalmente, burlarse, ejercer malos tratos, hostigamiento, discriminación de cualquier tipo o fomentar alguna de estas conductas en otro.
- 11.- Apagar luces y llaves de grifería cuando no están en uso
- 12.- Mantener ordenada su mochila, materiales y pertenencias personales.
- 13.- Entregar diariamente su libreta de comunicaciones y cuadernos a su profesora al llegar al colegio.
- 14.- Practicar su autonomía en el vestir, ponerse la cotona, ponerse o sacarse zapatos, chalecos, chaquetas, cambiarse de ropa si se orina bajo supervisión de un adulto.
- 15.- Avisar o solicitar permiso al adulto responsable de su cuidado para salir de la sala o alejarse del patio, para ir al baño.

- 16.- Avisar al adulto responsable si se cae, es agredido o le ocurre una situación que atente contra su seguridad y la de los demás.
- 17.- golpear la puerta y pedir permiso para entrar cuando visita una oficina o la sala de clases.
- 18.- Saludar, despedirse y agradecer
- 19.- Disculpase ante situaciones de conflicto en las que haya tenido responsabilidad.
- 20.- Respetar el tiempo fuera: minutos (acordes a la edad cronológica) en los que no pueda participar de la actividad o recreo que realiza el resto del grupo si ha infringido alguna norma establecida previa advertencia del adulto. Durante este tiempo se ayuda al niño/a a reflexionar sobre la situación y la actitud o acción correcta que debió realizar. Luego de ello el niño/a se disculpa con quien haya resultado afectado y lo ayuda si es necesario, volviendo a la actividad con sus compañeros.
- 21.- Mantener una actitud de respeto hacia toda la comunidad educativa (compañeros, profesionales y administrativos) relacionándose sin groserías, golpes, agresiones físicas, verbales o malos tratos.
- 22.- Poner atención en las actividades dirigidas por el adulto responsable o exposiciones de sus compañeros.
- 23.- Participar en forma activa y positiva de su proceso de aprendizaje.
- 24.-Contribuir al establecimiento con un ambiente de sana Convivencia.
- 25.-Respetar las normas establecidas por el colegio, profesoras y curso durante su estadía en el colegio.
- 26.- Respetar y cuidar las pertenencias propias y de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 27.-Conservar en buen estado mobiliarios, equipamiento, libros y material didáctico del establecimiento, evitando romper, rayar o destruir intencionalmente dichos objetos.
- 28.- Participar adecuadamente de simulacros de evacuación (PISE).
- 29.- Participar respetuosamente de actos cívicos, números artísticos, etc.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

### **DERECHOS**

- 1.- Tiene derecho a conocer el funcionamiento del colegio en todos sus aspectos: Administrativo, académico, disciplinario.
- 2.- Tiene derecho a ser recibido y escuchado por todo el personal del establecimiento.
- 3.- Tiene derecho a presentar peticiones, quejas y sugerencias, formuladas por escrito ante la Dirección.
- 4.- Tiene derecho a integrarse al Microcentro de su pupilo, ser elegido(a) directivo(a) e incorporarse al Centro General de Padres y Apoderados de la Escuela.

- 5.- Tiene derecho a conocer el Plan de Trabajo del Centro General de Padres y conocer el destino y utilización de los fondos que ingresen por concepto de donaciones u otros.
- 6.- Tiene derecho a participar en todos los eventos que promocióne la escuela, ya sea en forma directa o colaborando a través de su Microcentro. Aniversario, Actos, Desfiles, otros.
- 7.- Solicitar el Libro de Sugerencias, Reclamos y Felicitaciones existente en la Unidad Educativa.
- 8.- Recibir oportunamente los informes de su alumno/a de acuerdo a lo establecido en el reglamento de evaluación vigente.
- 9.- Solicitar evaluación fonoaudiológica para su hijo o hija.
- 10.- Libertad para matricular y retirar al menor recibiendo toda su documentación.
- 11.- Conocer el diagnóstico fonoaudiológico de su hijo o hija.
- 12.- Conocer avances pedagógicos y fonoaudiológicos a través de Informe semestral de Evaluación.
- 13.- Conocer Proyecto Educativo Institucional y tener acceso a sus actualizaciones.
- 14.- Conocer el Reglamento Interno y tener acceso a sus actualizaciones.
- 15.- Tener acceso al Reglamento de Evaluación y sus actualizaciones.
16. Entrevistarse con el personal de la escuela solicitando hora previa vía llamada telefónica o whatsapp del colegio y respetando el conducto regular (Profesora-directora).
- 17.- Participar en el tratamiento y desarrollo pedagógico de su hijo.
- 18.- Enviar a un representante, con facultades para decidir, en caso de no poder asistir a reuniones o actividades programadas.
- 19.- Recibir comunicaciones, citaciones e informaciones de manera oportuna vía telefónica o whatsapp del colegio.
- 20.- Recibir orientaciones terapéuticas fonoaudiológicas y pedagógicas de acuerdo a las necesidades de su hijo.
21. Recibir derivaciones a especialistas externos por parte de los profesionales de la escuela en caso de que el menor requiera apoyos extras para superar las dificultades pedagógicas, físicas, de salud o emocionales.
- 22.- Que se le informe oportunamente si el menor ha sufrido algún accidente de gravedad.
- 23.- Que se le informe vía libreta de comunicaciones, personal o telefónicamente si el menor ha sufrido algún accidente o percance menor que no revista atención de urgencia como caída en el patio o sala, peleas, muda de ropa, entre otras.
- 24.- Exigir una enseñanza acorde a los decretos emanados por Ministerio de Educación.
- 25.- Solicitar autorización para la celebración del cumpleaños del menor en la escuela. El plazo para solicitar dicha autorización es a más tardar el día miércoles de la semana anterior al cumpleaños, con el objeto de que las profesoras puedan organizar y planificar sus clases sin que la celebración del cumpleaños (que se

entiende como un evento importante en la vida y desarrollo social y emocional del menor) perturbe y retrase el trabajo pedagógico y fonoaudiológico.

Los apoderados deben tener claro que la celebración no puede coincidir con actividades planificadas con anterioridad en el calendario escolar o día de Tratamiento Fonoaudiológico.

## **DEBERES**

1. Cumplir con los requerimientos mínimos para la matrícula: certificado de nacimiento, entrevista personal para toma de Anamnesis, firma de autorización de evaluación, toma de conocimiento de Proyecto Educativo y Reglamento Interno, asistencia a evaluación médica, fonoaudiológica y pedagógica.

2.-Tomar conciencia que son los primeros educadores de sus hijos, sin olvidar que el establecimiento es sólo una instancia de apoyo al hogar, y debe ser una tarea compartida para que los niños y niñas desarrollen una sólida formación académica y valórica.

3.-Desarrollar en sus hijos hábitos de estudio y trabajo permanente, ya que los padres con su ejemplo, sus actos y sus palabras ejercen sobre ellos una influencia que es decisiva para su desarrollo integral.

4.- Fortalecer la tarea educativa común entre el Establecimiento y el Hogar, generando instancias participativas y colaborativas, para favorecer los aprendizajes de niñas y niños.

5.- Favorecer la responsabilidad permanente del hogar, en relación a la educación de sus hijos(as), esforzándose por mejorarla cada día. No olvide que el profesor (a), jamás podrá reemplazar a los padres y/o madres y que éste(a) necesita siempre del apoyo y colaboración de la familia y el hogar.

6.- Comprometerse a colaborar en el cumplimiento de las normas de convivencia de la escuela que tiende a desarrollar positivamente hábitos, actitudes, valores y a incentivar el estudio y la responsabilidad de cada niña y niño.

7.- Concurrir a las citaciones hechas por el establecimiento, ya sea a reuniones, entrevistas, actos, etc.

8.-Revisar y leer en forma diaria las comunicaciones escritas enviadas por el(la) profesor(a), la que debe ser devuelta debidamente firmada.

9.- Solicitar permiso en Dirección para retirar a su hija(o) del establecimiento.

10.- Entrevistarse con el profesor especialista, para informarse del avance escolar de su pupilo y de su comportamiento en la Escuela, en horarios que los docentes previamente estipularán.

11.- Hacerse responsable por los deterioros o daños realizados por su pupilo en el establecimiento.

12.- Comprometerse a contribuir con las medidas educativas necesarias, para que su pupilo supere los problemas pedagógicos, conductuales y otros colaborando en la búsqueda de soluciones.

13.- Es deber del apoderado comunicar antes, personalmente o por escrito al profesor especialista, su inasistencia a reunión del microcentro, De no ser así

deberá justificar en Dirección de su inasistencia y buscará la instancia para informarse, solicitando en el horario de Atención de Apoderados conversando con el profesor especialista, aceptando los acuerdos tomados por la asamblea.

14.- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa: Auxiliar, paradocentes, administrativos, profesores y directivos, y comprender que cada uno de ellos cumple un rol educativo y social importante en esta institución escolar.

15.- Supervisar a su pupilo en forma continua y sistemática, las tareas escolares, trabajos de investigación u otros relacionados con su proceso de aprendizaje.

16.- Velar y cuidar diariamente la presentación personal de su pupilo(a), para que éste cumpla con los requisitos establecidos respecto de su presentación personal; uniforme escolar o buzo oficial de la escuela.

17.- Colaborar en su Microcentro con las actividades requeridas por el docente de su hijo/a.

18.- Deberán avisar cambios de domicilio o teléfono, como también informar oportunamente sobre acontecimientos que ocurran en el hogar que puedan afectar al niño.

19.- Enviar a su pupilo regularmente a todas las clases y actividades programadas por la Unidad Educativa.

20.- Enviar diariamente a su hijo a clases si su salud se lo permite.

21.-Enviar al menor a clases con ropa adecuada a las condiciones del clima y limpia: la vestimenta que se sugiere es buzo y zapatillas, prendas de vestir que son cómodas y le permiten a los menores la autonomía y libertad apropiada para desarrollar las actividades e ir al baño independiente de otros para su higiene y necesidades. Además, debe tener un delantal o cotona que le permita cuidar su ropa, sin importar si es la oficial de la escuela o no.

22. Enviar al menor a clases con una adecuada higiene corporal: cabello limpio, sin pediculosis (en caso de presentarse es responsabilidad del apoderado tomar las medidas pertinentes en el menor tiempo posible e informar a la escuela para evitar contagios), uñas limpias y cortas para evitar lastimarse o lastimar a otros.

23. Enviar al menor a clases en condiciones favorable de salud que le permitan participar cómoda y activamente de las actividades programadas y no poner en riesgo su salud y la salud de sus compañeros (ej: fiebre, vómitos, colitis, enfermedades de propagación y contagio como pestes- herpéticos-rotavirus-otras enfermedades que requieren de licencias médicas)

24.-Justificar a más tardar al día siguiente la inasistencia del menor vía libreta de comunicaciones, telefónicamente o en persona respetando horarios de clase y almuerzo del personal.

25.- Presentar licencia médica del menor a más tardar 24 horas después de ser emitida por el profesional de salud.

25.- Justificar atrasos en libreta de comunicaciones.

26.-Respetar la vía de comunicación formal y directa con la profesora: Libreta de comunicaciones, no dejar recados con asistente o auxiliar y de aseo en portería, mucho menos entregar dineros o documentos importantes.

27.-Asistir a reunión de apoderados o enviar un representante con facultades para decidir en su nombre. Asistir a talleres, escuelas para padres y otras actividades programadas por la escuela donde se requiera su asistencia.

28.-Facilitar la participación del menor en los cambios de actividades y actividades extracurriculares programadas por la escuela, como actos del día de la familia, celebración de fiestas patrias, desfiles, aniversario de la escuela, salidas pedagógicas, día de los pueblos originarios, fiesta de navidad, día del profesor, ceremonia de egreso y graduación, entre otros.

29.-Cumplir con el horario de ingreso y salida de los menores aun cuando hayan entregado esa responsabilidad a terceros.

30.- Enviar el cuaderno de tratamiento fonoaudiológico el día que por horario le corresponda Plan Específico Individual.

31.-Enviar todos los días la libreta de comunicaciones y los libros, carpetas y cuadernos el día indicado por la profesora de curso.

32.-Realizar diariamente junto al menor las tareas enviadas al hogar por la Fonoaudióloga y educadoras.

33.-Facilitar la participación del menor en las actividades pedagógico-recreativas como fiestas de disfraces, cumpleaños, cuentacuentos, paseos por el entorno, etc. que favorecen el desarrollo de una Buena convivencia escolar.

34.-Respetar el conducto regular para la resolución de conflictos: Profesora-Dirección.

35.-Respetar los horarios de atención de apoderados de las profesoras. Solicitar entrevista con anticipación vía libreta de comunicaciones o telefónica respetando los horarios de clase y almuerzo.

36.- Los horarios de atención a apoderados fonoaudiológicos y de dirección deben ser coordinados con dichos profesionales vía libreta de comunicaciones o teléfono respetando los horarios de clase y almuerzo.

37.-No interrumpir clases o inicio de clases para hablar con profesora, asistente o fonoaudióloga.

38.-Cumplir con las derivaciones emitidas por el Equipo de Profesionales a especialistas externos cuando se sospecha la existencia de alguna dificultad pedagógica, emocional o física específica que perjudique su salud, proceso de aprendizaje, seguridad o estabilidad emocional. El plazo para el cumplimiento de la derivación son 30 días contados desde la fecha de recepción por parte del a apoderada. Una vez realizada la consulta al especialista externo el apoderado debe entregar a la profesora de curso el documento entregado por el profesional donde indica resultados, observaciones, sugerencias y procedimiento a seguir.

39.-Informar por escrito en la libreta de comunicaciones si la profesora debe suministrar algún medicamento o tratamiento médico al menor, indicando nombre del tratamiento, motivo, dosis y periodo en que debe ser suministrado (debe ser recordado durante todos los días que dure el tratamiento) y adjuntar receta médica en la que se explicita lo anteriormente mencionado. No se administrará ningún medicamento si no se cumple con dicho proceso de información.

40.- Informar y consignar en la libreta de comunicaciones números de emergencia actualizados.

41.- Solicitar por escrito a la profesora con al menos 2 días de anticipación documentos como: Certificado de alumno regular, Copia de informe de diagnóstico fonaudiológicos, Copia de Informes de ingreso y trimestrales, Informe escolar.

42.-Avisar por escrito, vía libreta de comunicaciones, si el menor será retirado por otra persona no conocido por el personal y no autorizada en la Autorización de Retiro. Debe indicar nombre completo de la persona quien retira, Rut, parentesco y un teléfono para ubicarla en caso de que no se presente en el horario establecido. La persona autorizada debe presente su cédula de identidad al momento de retirar al menor. Si este procedimiento no se ha efectuado el menor no será entregado. Quien retira al menor antes de la finalización de jornada debe firmar el libro de registro de salida de estudiantes.

43.-Respetar los horarios de salida del personal

44.-Encargarse de la preparación del cumpleaños, eso incluye: enviar invitaciones, preparar la sala, dirigir la actividad (las profesoras no son responsables de ello, pueden ayudar, sugerir ideas y se encargan de la seguridad de los niños), al finalizar dejar el lugar limpio y ordenado.

45.-Reponer material didáctico, mobiliario, equipamiento, libros del establecimiento o profesoras, que haya sido roto, rayado o destruido intencionalmente por su hijo, hija o pupilo(a).

#### **De la atención de Apoderados en horario de clases.**

Los Apoderados no podrán ser recibidos en horario de clases por las Educadoras, a no ser que hayan solicitado con anterioridad una hora de atención con ésta. En caso de ausencia de su pupilo, deberá solicitar mediante un llamado telefónico o via whatsapp, los cuadernos con las tareas pendientes y el material a usar para las próximas actividades.

#### **Tipos de sanciones e instancia para apoderados(as):**

La dirección del colegio podrá pedir un cambio de apoderado cuando:

Se evidencie que el Apoderado(a) no cumple con los deberes requeridos por el Establecimiento: incurrir en atrasos reiterados, no asista a reuniones de Apoderados(as), no retirar al estudiante oportunamente del colegio, no comprometerse con el proceso educativo, social y afectivo de su hijo(a) actividades programadas por el Establecimiento y citación de Profesores o Directivos), etc.

Un cambio inmediato de apoderado, prohibiendo su ingreso al establecimiento cuando:

- No se respete las mínimas normas de sana convivencia por parte de éste.
- El apoderado promueva, apoye e incentive activamente manifestaciones sociales, religiosas, políticas u otras, que interrumpan o perjudiquen el normal desarrollo de las actividades del Establecimiento.
- Este realice la acción de injuriar, insultar, amenazar y/o menoscabar de manera presencial o por medios audiovisual a algún integrante de la comunidad educativa.

- No respete de manera reiterada (3 o más veces) los compromisos realizados por escrito con Educadora, Fonoaudióloga, Encargada de Convivencia Escolar, Jefa Técnica y Dirección, en cuanto a temas pedagógicos, conductuales y/o de convivencia escolar.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES**

### **DERECHOS**

1-Recibir un trato digno y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, respetando 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

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

3- Ser respetado en su vida privada, la que no deberá interferir en aspectos de desarrollo profesional.

4-Ser escuchados y proponer iniciativas que permitan disponer de espacios adecuados que generen un mejor proceso para fortalecer el trabajo y el progreso del establecimiento.

5-Ser acompañados y retroalimentado de manera objetiva, de acuerdo con las exigencias del establecimiento, levantando oportunidades de mejora para el fortalecimiento del desarrollo profesional.

6- Disponer de los recursos necesarios y las dependencias adecuadas para el buen desempeño de su labor.

7-Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del establecimiento, siguiendo el conducto regular.

8-Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.

9-Conocer oportunamente la programación del colegio, carga académica, horarios, cargo de responsabilidades que le asigne el establecimiento.

10-Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento de su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.

11-Cuando corresponda, participar en la toma de decisiones de asuntos pedagógicos y de buen funcionamiento del establecimiento, donde los roles y funciones esté claramente definido.

12-Tomar decisiones pertinentes a la función docente específicas del proceso de aprendizaje en cuanto a la metodología, tipo de evaluaciones, contenidos u otros, respetando la programación y políticas del establecimiento. Tomar conocimiento de instrumentos de gestión institucional como el Reglamento interno y PEI.

13- Recibir capacitación.

14.-Recibir un trato digno y respetuoso en consideración a su persona y a la función que desempeña.

15.-A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales, políticas o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

16.-A un trabajo colaborativo con el resto del equipo para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos.

17.-A utilizar su hora de descanso y alimentación sin interrupciones relacionadas con lo laboral o cuidado de menores.

18.-A desempeñar sus funciones en condiciones de normalidad, en un clima de orden y disciplina y respeto de sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.

19.-A ser defendido por la institución de agresiones externas, de palabra u obra, que impidan o entorpezcan su labor.

20.- A desempeñar sus funciones sin interrupciones por parte de apoderados de manera personal o telefónica.

21.-A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento establecido por las normas del establecimiento.

22.-A que se valoren su competencia profesional y su actividad docente y a que se respeten sus indicaciones en material académica y de disciplina, en el marco de respeto a las normas del establecimiento y derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.

23.- A recibir la colaboración necesaria por parte de la familia y la comunidad educativa para el mantenimiento de un clima adecuado de convivencia y seguridad escolar.

24.-A ser oídos por las autoridades del establecimiento en material de convivencia y seguridad y a expresar su opinión acerca del clima de convivencia, así como realizar propuestas para mejorarlo según el procedimiento establecido para tal efecto.

25.-En el caso de ser miembros del Equipo Directivo: a ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia y seguridad escolar les sean atribuidas en este reglamento y el resto de la normativa vigente.

26.-A participar en la elaboración de Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Normas de convivencia, Protocolos de Seguridad y Prevención de abusos sexuales, entre otros documentos, directamente o a través de sus representantes según el procedimiento establecido para tal efecto.

27.- A disponer de los medios y materiales necesarios para la ejecución de su labor.

28.-A disponer del apoyo de la familia de los menores para cumplir con los objetivos propuestos para la superación del TEL.

29.-En el caso de Docentes y Fonoaudióloga: a proponer y planificar sus clases y tratamiento de acuerdo a la normativa vigente y a partir de sus conocimientos y habilidades, recibiendo orientaciones pertinentes desde la Dirección.

- 30.- A innovar en metodologías y estrategias que considere beneficiosas para los niños y niñas y proponer las al resto de los profesionales.
- 31.-A modificar actividades, estrategias y/o materiales, manteniendo objetivos propuestos, si considera que la realidad de los niños o el momento en que se ejecutan, lo amerita.
- 32.- A participar de sesiones de perfeccionamiento y autoperfeccionamiento que se realicen dentro de la institución.
- 33.-A recibir asesoramientos eficaces y oportunos por parte de los directivos en la implementación de reformas educativas y normativa relacionada a su función.
- 34.-A que se tengan en cuenta sus críticas constructivas en las evaluaciones internas sobre la mejora de los procesos en la Institución Educativa.
- 35.-Ser eximido de responsabilidad ante los padres y la sociedad en situaciones que obedecen a una deficiente gestión de la Administración educativa.
- 36.- Aquellos derechos de orden Administrativo-Laboral descritos en el Reglamento de Orden- Higiene y Seguridad establecido por el Empleador.

## **DEBERES**

1. Aquellos deberes de orden Administrativo-Laboral descritos en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad establecido por el Empleador y sus respectivas funciones establecidas en el contrato de trabajo de acuerdo a su rol.
2. Mantener trato respetuoso y deferente con todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando su calidad de personas y sus respectivos roles.
3. Ejercer la función docente de forma idónea y responsable.
4. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
5. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
6. Mantener informados a los padres y apoderados del proceso de enseñanza aprendizaje y conductual de sus alumnos/as.
7. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña, como los derechos de los alumnos y alumnas.
8. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
9. Brindar una atención de calidad a todos los estudiantes sin distinción, entendiendo educación de calidad como el proceso educativo formal e incidental(objetivos transversales) en que los profesionales y asistentes de la educación realizan sus mayor esfuerzos y aplican todos sus conocimientos para desarrollar y proponer instancias de aprendizaje y convivencia en que los menores puedan desarrollar al máximo sus capacidades, preparando material pertinente a sus capacidades y dificultades, integrando a la familia en el proceso y estimulando su participación. Entendemos calidad también como el proceso de formación profesional permanente, externa o

autoperfeccionamiento, para entregar, a través de mejores y mayores herramientas, las habilidades y contenidos necesarios para la superación del TEL, avances pedagógicos y adecuado desarrollo emocional.

10. Velar por la seguridad, integridad y dignidad de cada estudiante.
11. Entregar una atención basada en el respeto de las individualidades y de la condición de niños del establecimiento.
12. Brindar a los niños un ambiente de armonía y respeto.
13. Conceder entrevistas a padres y apoderados dentro de su horario de atención y previa solicitud
14. Iniciar y finalizar puntualmente las actividades escolares de acuerdo a los horarios establecidos por la dirección del colegio.
15. Encontrarse en sus puestos de trabajo (portería, sala de clases, oficinas) y recibir a los estudiantes en el momento del ingreso.
16. Cumplir con los contenidos curriculares propuestos en las B CEP, planificaciones anuales y planes anuales de unidades temáticas para cada curso y nivel.
17. Informar a las familias de las cuestiones educativas en general y de las relativas a la convivencia escolar en particular que pudieran afectarles, de los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos y de las medidas educativas sancionadoras adoptadas al respecto.
18. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, políticas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
19. Controlar las inasistencias, así como los retrasos de los alumnos, e informar a las familias según el procedimiento establecido.
20. Educar al alumnado para la convivencia democrática, incorporando en sus programaciones y prácticas los contenidos relacionados con la convivencia escolar y la solución pacífica de conflictos.
21. Conocer las normas de convivencia y seguridad escolar e informar de ellas a los alumnos y a las familias.
22. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y disposiciones sobre convivencia y seguridad escolar en el ámbito de su competencia, así como las derivadas de la atención a la diversidad de su alumnado.
23. Mantener la disciplina, el orden y velar por el correcto comportamiento del alumnado en beneficio de la convivencia y seguridad, tanto en el aula como fuera de ella, impidiendo, corrigiendo y poniendo en conocimiento de las autoridades competentes las conductas contrarias a la convivencia y seguridad de las que tenga conocimiento.
24. Imponerlas sanciones y medidas reparatorias para las que se hallen facultados de acuerdo con lo previsto en este reglamento y en las normas de funcionamiento internas del establecimiento.
25. En el caso de ser miembros del Equipo Directivo: ejercer diligentemente las competencias que puedan corresponderles en el ámbito de la convivencia y

seguridad escolar, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento y resto de la normativa vigente.

26. Planear el trabajo docente y fonoaudiológico: el profesor y fonoaudióloga deben planear su trabajo para dar un máximo de aprovechamiento a la formación de los alumnos y disminuir los conflictos que surgen al interior del grupo curso.
27. Profesores y Fonoaudiólogo: verificar el cumplimiento del reforzamiento enviado al hogar, así como la firma de comunicaciones y evaluaciones por parte de la familia.
28. El Equipo debe ver en sus alumnos personas en formación, que requieren de su ayuda para realizarse, esto es, debe ver y respetar a sus alumnos como personas y no como individuos o como meros números. Nunca debe humillarlo y/o someter a situaciones vejatorias o de castigo físico o psicológico.
29. Propiciar una Buena relación con los menores y sus familias, los problemas de disciplina se ven facilitados y las posibles dificultades que surgen son superables cuando existe un buen entendimiento entre la escuela-alumno y escuela-familia, esto es cuando existe respeto y estima mutua.
30. Reconocer los esfuerzos de los educandos y no solamente sus éxitos.
31. Inculcar sentimientos de trabajo en equipo, formar hábitos saludables, atmósferas de optimismo, confianza, igualdad, respeto y seguridad.
32. Fomentar la autonomía dejando de lado actitudes aprehensivas y controladoras, eliminar el miedo como fuerza motivadora y despertar la motivación interna hacia el aprendizaje.
33. Vivir los valores que se quieren transmitir: aquél que se propone educar debe vivir los valores, las actitudes y los ideales, es decir, las formas de comportamiento deseables, para que éstas sensibilicen al educando por medio del ejemplo.
34. El Equipo individual y colectivamente está obligado a guardar reserva de cuanta información pudieran conocer referida a la conducta y rendimiento escolar de los alumnos, haciendo un uso adecuado de la información de la que se disponga, según lo previsto en la normativa, y siempre velando por los derechos del alumnado.
35. Es obligación del profesorado educar a los alumnos en el marco de los principios y objetivos generales aprobados por la escuela y fomentar la capacidad y actitud constructiva y crítica de los alumnos a partir de la impartición de una enseñanza pluralista, exenta de toda manipulación ideológica y propagandística.
36. El profesor deberá respetar, además de los derechos y los deberes recogidos en las presentes Normas cuantos otros estén previstos en el resto de la legislación nacional vigente.
37. Mantener una adecuada presentación personal. Usar uniforme institucional durante la jornada laboral.
38. Respetar horario de entrada y salida del trabajo
39. No incurrir en atrasos reiterados en horas de llegada

40. Respetar hora de colación y descanso de todos los miembros de la unidad educativa.
41. Se prohíbe faltar o hacer abandono del trabajo durante su jornada sin autorización o aviso previo por escrito.
42. Se prohíbe presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN**

### **DERECHOS**

1. Recibir un trato digno y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, respetando 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
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Ser respetado en su vida privada, la que no deberá interferir en aspectos de desarrollo profesional.
4. Ser escuchados y proponer iniciativas que permitan disponer de espacios adecuados que generen un mejor proceso para fortalecer el trabajo y el progreso del establecimiento.
5. Ser acompañados y retroalimentado de manera objetiva, de acuerdo con las exigencias del establecimiento, levantando oportunidades de mejora para el fortalecimiento del desarrollo profesional.
6. Disponer de los recursos necesarios y las dependencias adecuadas para el buen desempeño de su labor.
7. Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del establecimiento, siguiendo el conducto regular.
8. Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
9. Conocer oportunamente la programación del colegio, carga académica, horarios, cargo de responsabilidades que le asigne el establecimiento.
10. Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento de su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.
11. Cuando corresponda, participar en la toma de decisiones de asuntos pedagógicos y de buen funcionamiento del establecimiento, donde los roles y funciones estén claramente definidos.
12. Tomar decisiones pertinentes a la función docente específicas del proceso de aprendizaje en cuanto a la metodología, tipo de evaluaciones, contenidos u otros, respetando la programación y políticas del establecimiento.
13. Tomar conocimiento de instrumentos de gestión institucional cómo el Reglamento interno y PEI.

14. Recibir capacitación.
15. Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.

### **DEBERES**

1. Mantener trato respetuoso y deferente con todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando su calidad de personas y sus respectivos roles.
2. Actualizar sus conocimientos.
3. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
4. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña, como los derechos de los alumnos y alumnas.
5. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
6. Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.
7. Preocuparse de la mantención de la higiene y ornato de la sala, mobiliario y material didáctico.
8. Atender las necesidades de los niños y niñas a su cargo.
9. Colaborar con la educadora en la realización de actividades variables y de rutina.
10. Preparar en forma anticipada y de rutina el material didáctico.
11. Colaborar con la educadora a la observación de las conductas de los niños y niñas.
12. Dar aviso a su jefe directo de toda condición insegura en las instalaciones u otras, que pudiesen afectar a los niños y niñas del curso u otras personas.
13. Recibir y despedir a los niños en ambiente cálido y afectivo.
14. Colaborar en la disciplina en aula y actividades de patio.
15. Mantener el orden, higiene y seguridad de los niños y niñas
16. Mantener una buena comunicación con el equipo de trabajo en un ambiente armónico y de respeto.
17. Vigilar y cuidar a los niños en el horario de patio.
18. Observar a los todo momento anticipándose a posibles accidentes.
19. Estimular a los niños con actividades y juegos en su recreo.
20. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
21. Responsabilizarse de los bienes generales asignados para cada labor paradocente.
22. Mantener una adecuada presentación personal. Usar uniforme institucional durante la jornada laboral.
23. Respetar horario de entrada y salida del trabajo.
24. No incurrir en atrasos reiterados en horas de llegada.

25. Respetar hora de colación y descanso de todos los miembros de la unidad educativa.
26. Se prohíbe faltar o hacer abandono del trabajo durante su jornada sin autorización o aviso previo por escrito.
27. Se prohíbe presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.

## **DEBERES Y DERECHOS DOCENTES DIRECTIVOS**

### **DEBERES**

1. Liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
5. Participar en el proceso formativo como líderes curriculares y no solamente como administradores del proceso educativo.
6. Considerar el clima organizacional como variable fundamental donde las comunicaciones sean fluidas, directas, que permitan las discrepancias y adecuadas relaciones interpersonales.
7. Cumplir y hacer cumplir las leyes laborales y normativas del ministerio de educación que permiten el total cumplimiento de las tareas y obligaciones propias de una escuela de lenguaje.
8. Conocer y manejar normativa vigente para escuelas especiales de lenguaje.
9. Mantener documentación al día exigida por Mineduc para los alumnos/as que presenten TEL y asistan en forma regular al colegio.
10. Promover la activa participación de padres y apoderados en las actividades realizadas en el establecimiento, guiar y trabajar en conjunto con el Centro de Padres y Apoderados.
11. Mantener una comunicación fluida y activa con sostenedor y Deprov.
12. Realizar consejos técnicos y administrativos.
13. Participar en la elaboración y evaluación del proyecto Educativo del establecimiento
14. Apoyar técnicamente el desempeño docente y no docente.
15. Organizar el plan de trabajo anual.
16. Participar en la elaboración y supervisión de la red de contenidos del plan general y plan específico e instrumentos de evaluación.
17. Ser responsables de la programación, supervisión y evaluación de las actividades curriculares.

## **DERECHOS**

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
2. Tomar decisiones pertinentes a su cargo.
3. Desarrollarse profesionalmente.
4. Recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
5. Ser respetados como líderes.

## **DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR**

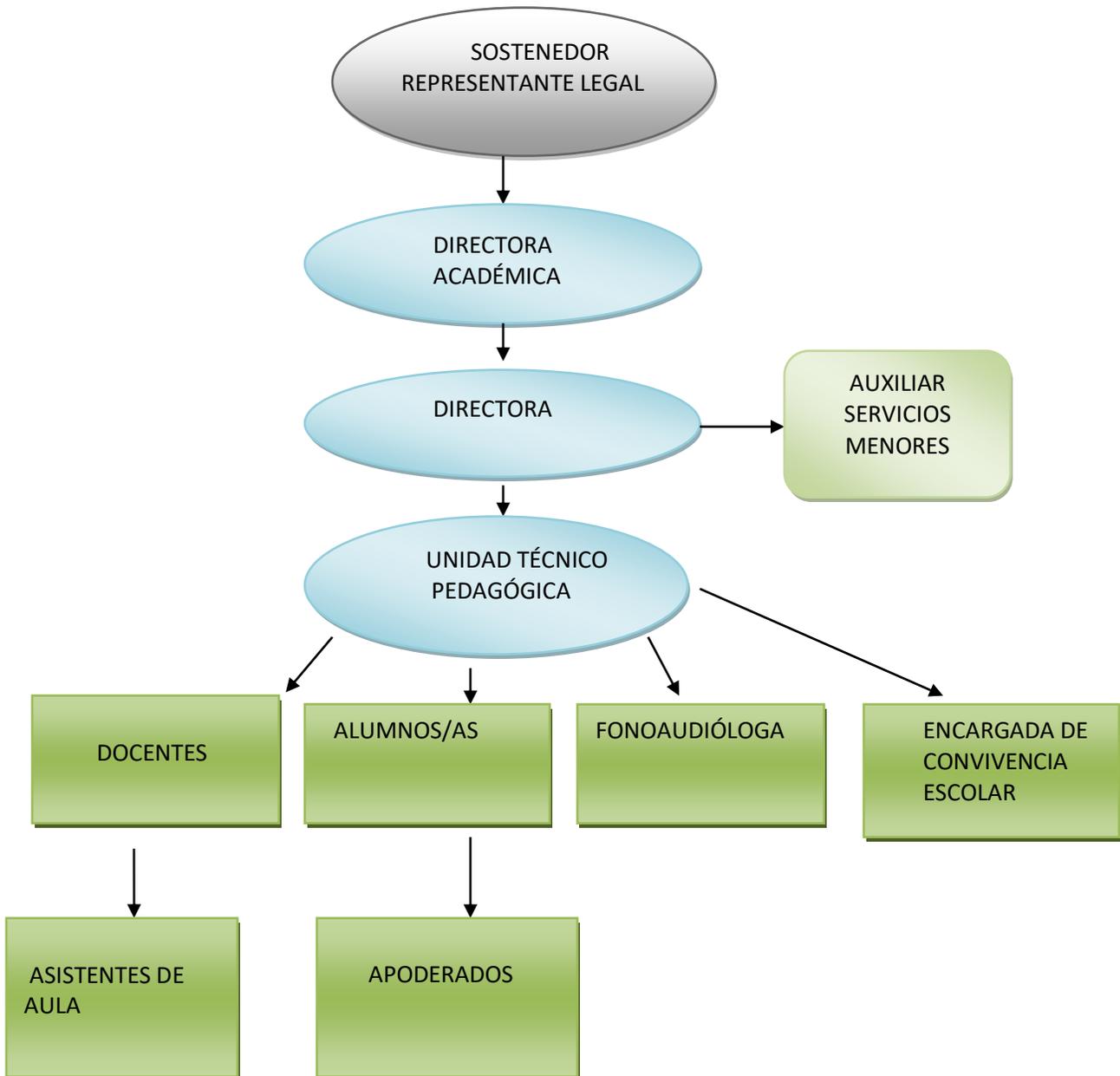
### **DERECHOS**

1. Recibir un trato digno y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, respetando 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
2. Aprobar y supervisar la ejecución del PEI con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
3. Supervisar la aplicación del Proyecto de Mejoramiento Educacional.
4. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender la calidad de estos.
5. Desarrollarse profesionalmente.
6. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

### **DEBERES**

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial de la Institución que representan.
2. Garantizar el servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados y presupuestos de la comunidad educativa.
4. Respetar los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Entregar a los apoderados, madres y padres la información correspondiente en función a lo dictaminado por ley.

## ORGANIGRAMA CORPORACIÓN EDUCACIONAL PADRE PIO



## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

### Funcionamiento

El Colegio de Lenguaje Padre Pío funciona interrumpidamente todo el año. Salvo en períodos de vacaciones de invierno y verano contemplados en el calendario escolar.

### Horarios

Los horarios establecidos por el Colegio de Lenguaje Padre Pío Santa Cruz, para sus jornadas de clases son los siguientes:

<b><u>Jornada Mañana:</u></b>	
<b>Lunes, miércoles y viernes</b>	<b>martes y jueves</b>
1 bloque: 8:30 a 10:00 horas	1 bloque: 8:30 a 10:00 horas
Recreo: 10:00 a 10:15 horas	Recreo: 10:00 a 10:15 horas
2 bloque: 10:15 a 11:45 horas	2 bloque: 10:15 a 11:45 horas
Salida: 11:45 horas	Recreo: 11:45 a 12:00 horas
	3 bloque: 12:00 a 12:45 horas
	Salida: 12:45 horas
<b><u>Jornada Tarde:</u></b>	
<b>Lunes, miércoles y viernes</b>	<b>martes y jueves</b>
1 bloque: 13:45 a 15:15 horas	1 bloque: 13:45 a 15:15 horas
Recreo: 15:15 a 15:30 horas	Recreo: 15:15 a 15:30 horas
2 bloque: 15:30 a 17:00 horas	2 bloque: 15:30 a 17:00 horas
Salida: 17:00 horas	Recreo: 17:00 a 17:15 horas
	3 bloque: 17:15 a 18:00 horas
	Salida: 18:00 horas

Los alumnos(as) que se encuentren participando en actividades en representación del establecimiento, quedarán presentes consignando una observación en el libro de clases y registrando la salida de estos alumnos en el libro que para tales efectos existe en Dirección.

## **CONTENIDO Y RESPONSABLE DEL REGISTRO DE MATRICULA**

El establecimiento cuenta con un libro de registro de matrícula cuyo responsable es el director o jefa de UTP del establecimiento, el cual se encuentra dentro de la oficina de dirección.

## **MECANISMOS DE COMUNICACIÓN**

Los mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres padres y apoderados son:

Teléfono, Whatsapp de cada curso, paneles informativos, redes sociales.

## **PROCESO DE ADMISIÓN**

El Colegio de Lenguaje Padre Pío Santa Cruz es una institución abierta a la comunidad que busca ser una escuela integral, interdisciplinaria e inclusiva, que esté en constante búsqueda de nuevas estrategias que favorezcan el aprendizaje de nuestros alumnos(as), así como también en permanente perfeccionamiento y retroalimentación con toda la comunidad educativa para alcanzar las metas y objetivos propuestos y así lograr una educación de calidad, resguardando la atención y evaluación de quienes lo soliciten.

El proceso de admisión comienza en el mes de diciembre del año en curso y no es necesario entregar documentación previa. Los cupos para cada nivel serán publicados a la comunidad en el panel informativo del establecimiento, además se entregará la información de los cupos y proceso de admisión mediante un informativo por las vías oficiales de comunicación.

Los apoderados que requieran matrícula para sus hijos deberán solicitar una hora para una evaluación integral según decreto Supremo 170/10. Siendo estas una evaluación fonoaudiológica, evaluación pedagógica y evaluación médica. Si por alguna circunstancia el niño o niña no termina su proceso con las 3 evaluaciones, no podrá ser matriculado, para lo cual se citará vía telefónica o whatsapp en 2 oportunidades, sino se presenta su cupo quedará disponible y su documentación guardada hasta el 30 de junio del año en curso.

Se informará a los padres al momento de finalizar el proceso de evaluación de cada niño, el nivel y jornada a la cual asistirá el estudiante. Se realizará, una publicación formal en el panel informativo en el mes de diciembre de la conformación de cursos según estudiantes matriculados a la fecha, la cual se actualizará antes del inicio del año escolar.

El establecimiento matricula a los niños y niñas mayores de tres años que presentan trastornos específicos de lenguaje (TEL) para ser atendidos en cursos de acuerdo con los siguientes rangos de edad, independiente del tipo de trastornos específicos de lenguaje que presenten.

Las edades de ingreso son entre 3 y 5 años 11 meses cumplidos al día 31 de marzo del año en curso:

- Alumnos de 3 años a 3 años 11 meses	* Medio Mayor
- Alumnos de 4 años a 4 años 11 meses	* Primer Nivel de Transición
- Alumnos entre 5 años a 5 años 11 meses	* Segundo Nivel de Transición

## **b) Documentación de ingreso**

Los documentos que debe tener un alumno al momento de su matrícula son:

- Certificado de Nacimiento.
- Ficha de matricula
- Anamnesis.
- Autorización de apoderado para evaluación integral.
- Informe fonoaudiológico.
- Valoración de salud.
- Informe pedagógico inicial.
- Informe a la familia.
- Formulario Único Síntesis Evaluación de Ingreso- Trastorno Específico del Lenguaje.

## **c) Evaluaciones**

Las evaluaciones que se realizan durante el año lectivo se dividen de la siguiente manera:

- a.- Evaluación Fonoaudiológica de Ingreso.
- b.- Evaluación Pedagógica de ingreso.
- c.- Evaluación diagnóstica
- d.- 1º Evaluación semestral Estado de Avance (Fonoaudiológica y Pedagógica).
- e.- 2º Evaluación semestral Estado de Avance (Fonoaudiológica y Pedagógica).
- f.- Reevaluación final (Fonoaudiológica y Pedagógica).

## **PROCESO DE PROMOCION Y EGRESO**

El Colegio extenderá certificados promoción, egresos, etc. solamente a los alumnos de asistencia regular que hayan finalizado el año escolar.

Así también el colegio entregará en diciembre todos los informes que se requieren para proyecto de Integración cuando el alumno no ha alcanzado a superar su trastorno, estos documentos tienen la duración de 1 año, posterior a ese plazo el apoderado debe volver a evaluar al niño en forma independiente o exigir a la Escuela de continuidad que hagan la evaluación correspondiente.

## **REGULACIONES SOBRE PAGOS**

El establecimiento no cuenta con régimen de financiamiento compartido, cobros por matrícula ni mensualidad.

## **REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME**

Durante el desarrollo de la jornada se usa delantal para las niñas, cotona para los niños (color verde con cuello amarillo).

1. El buzo se considerará uniforme oficial (pantalón de buzo y chaqueta de buzo en colores verde y ribetes amarillos, polera amarilla con ribetes verdes, con el logo del Colegio).
2. El uso del uniforme no es obligatorio en forma diaria, pero si para actividades oficiales importantes. Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aun en este caso por razones de excepción debidamente justificados por los apoderados, se podrá eximir a los párvulos de su uso total o parcial.
3. Se pedirá a cada padre o apoderado mantener una muda de cambio en la mochila. La cual se revisará en forma periódica. Esta se utilizará de acuerdo a la necesidad y requerimiento de cada niño.
4. El procedimiento para el cambio de ropa del alumno debe contar con la autorización firmada por su apoderado. En caso de que no cuenten con autorización se llamará a su apoderado para que retire o cambie al alumno dentro del establecimiento.
5. El alumno debe ser llevado al baño de niños/as (no podrá cambiarse en sala u otro sitio del colegio)
  - -Siempre debe haber adultos durante el procedimiento
  - -En caso de que el alumno pueda hacer el cambio solo, siempre se favorecerá su autonomía.
  - -El niño/a siempre debe ser limpiado para asegurar su correcta higiene.
  - -En caso de que el niño requiera ser lavado; lavarlo con agua de arriba hacia abajo y secarlo con toalla de papel.
  - -La ropa sucia será enviada a casa en una bolsa.
  - -Se debe informar al apoderado del procedimiento vía libreta.
6. El establecimiento denunciará toda pérdida de objetos de valor ante el organismo competente, en este caso Carabineros de Chile, y se involucrará sólo a personas mayores de 14 años que hayan estado al momento de la pérdida, sean estos pertenecientes a la unidad educativa o no.
7. Las alumnas usarán el pelo tomado, pelo limpio y ordenado.
8. Las alumnas no usarán maquillaje, pintura y sus uñas estarán acorde con su condición de estudiantes (cortas y limpias).
9. Los alumnos deben mantener el pelo limpio y ordenado.
10. El orden de sus útiles escolares y el aseo personal debe ser cuidado con esmero y es de exclusiva responsabilidad de padres, apoderados, alumnos(as).
11. El alumno(a) debe contribuir a mantener y conservar la infraestructura, el equipamiento y los recursos del establecimiento.

## **PISE (PROGRAMA INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR)**

### **1.- INTRODUCCIÓN**

Chile, situado en el extremo suroeste del continente americano se ubica dentro del "cordón de fuego" del Pacífico, donde convergen las placas de Nazca y Sudamericana, es una de las zonas de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta. Debido a sus extensas costas, los tsunamis (maremotos) también constituyen una amenaza permanente. Paralelo a ello, nuevos riesgos enfrentan el País a medida que avanza el desarrollo económico en general. Con el propósito de alcanzar una cultura nacional preventiva, se hace necesario un cambio de costumbres, de hábitos, de actitudes de vida, lo que evidentemente, supone un proceso que debe iniciarse a la más temprana edad, para lo cual el sistema educacional emerge como una instancia insustituible.

#### **1.1.- PROPÓSITO**

El presente documento describe las bases y procedimientos del Plan Colegio de Lenguaje Padre Pio Santa Cruz, en el contexto del Plan Integral de Seguridad Escolar preparado por la ONEMI del Ministerio del Interior.

#### **1.2.- ALCANCE**

El presente Plan se basa en los riesgos detectados tanto al interior, como al exterior de la unidad, considerando los efectos de fallas en los procedimientos internos, de las fuerzas de la naturaleza, y actuación de personas ajenas a la unidad. Estos efectos pueden poner en riesgo la salud y la integridad de los niños y trabajadores que diariamente concurren a la unidad, por lo que, el presente Plan entrega procedimientos de actuación frente a las probables contingencias.

### **2.- ACTA DE CONSTITUCIÓN**

Con fecha 01 de marzo del año 2022, se constituye el Plan Integral de Seguridad Escolar P.I.S.E, quedando como responsable del comité de seguridad, la Docente Romina Calderón Mella, perteneciente al Colegio de Lenguaje Padre Pio de la comuna de Santa Cruz.

Quedando como integrantes del comité de seguridad las profesionales del establecimiento

<b>Nombres</b>	<b>Cargo</b>	<b>Función</b>
Romina Calderón Katherine Madariaga Carolina Lucero Polette Escobedo Ana Vásquez	Docentes	Cada docente deberá sacar los libros de clases y llevar a los alumnos a la zona de seguridad correspondiente.
Tamara Reyes Tania Muñoz	Asistentes de Párvulos	Las asistentes del aula deberán ser las últimas en

Carla Núñez Rocio Muñoz		salir de la sala de clases asegurándose de que no quede ninguna persona dentro del aula, y apagar la luz.
Bárbara Salazar	Fonoaudióloga	Encargada de sacar a los niños/as que estén en la sala de recursos, y ver que no haya niños/as en los baños.
Cecilia Meneses	Auxiliar de aseo	Encargada de tocar la campana para informar alguna emergencia.
Natalia Arancibia	Directora	Encargada de primeros auxilios y de realizar llamadas a organismos de emergencias y apoderados en caso de ser necesario
Natalia Arancibia	UTP	Encargada de cortar la luz del establecimiento.
Romina Calderón	Docente	Encargada de que todos los niños/as y el personal del colegio estén en la zona de seguridad, y asegurarse de que no haya nadie lesionado.

### 3.- IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</b>	COLEGIO DE LENGUAJE PADRE PIO SANTA CRUZ
<b>SOSTENEDOR</b>	CORPORACIÓN EDUCACIONAL PADRE PIO
<b>DIRECTORA</b>	NATALIA ARANCIBIA ARAYA
<b>DIRECCIÓN</b>	EL SAUCE #159 PANIAHUE
<b>NIVEL EDUCACIONAL</b>	PRE-BÁSICA
<b>RBD</b>	15799-6
<b>COMUNA</b>	SANTA CRUZ
<b>TELÉFONO</b>	722824788

<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<u>Colegiopadrepio@gmail.com</u>

#### **4.- EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>ELEMENTO</b>	<b>CANTIDAD</b>
EXTINTORES	2
RED HUMEDA	1
ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA	Si

#### **5.- OBJETIVOS PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

##### **5.1. - OBJETIVOS GENERALES**

- Generar en la comunidad pre-escolar una Actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad de todo el equipo frente a la seguridad.
- Proporcionar a los pre-escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades formativas.

##### **5.2. - OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Preparar anticipadamente, como enfrentar en forma eficaz y eficiente, la ocurrencia de incidentes, que pueden provocar daño a las personas y/o propiedad, como también contar con los medios necesarios para tales situaciones.
- Proteger la vida de los escolares, profesores y/o daños que puedan ocurrir a instalaciones y bienes de la escuela.
- Controlar cualquier tipo de emergencia que pueda generarse en las instalaciones de la escuela.
- Determinar los métodos para comunicar la emergencia a las personas que deben participar en su solución o que tienen responsabilidades relacionadas con ellas.
- Evacuar hacia áreas seguras a los escolares, personal y visitas implicadas en alguna emergencia y aislar el o las áreas de riesgo.
- Coordinar la vuelta a la normalidad de las actividades.

#### **6.- COMITÉ DE SEGURIDAD**

La función de este comité es coordinar a toda la comunidad pre-escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, con el objetivo de generar una participación activa en lo referido a planes de prevención y emergencia.

<b>NOMBRE</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>

Líder Comité de Seguridad	Romina Calderon Mella	Docente de aula.
Integrantes del Comité	Natalia Arancibia Araya	Directora
	Carolina Lucero Cáceres. Ana Vásquez Tobar	Docente de aula
	Polette Escobedo Venegas	Docente de aula
	Katherine Madariaga Morales	Docente de aula
	Carla Núñez	Asistente de Párvulos
	Rocio Muñoz	Asistente de Párvulos
	Tania Muñoz	Asistente de Párvulos
	Tamara Reyes.	Asistente de Párvulos
	Bárbara Salazar	Fonoaudióloga
	Cecilia Meneses Soto	Auxiliar

## 7.- ANTECEDENTES

### 7.1.- DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD

Describa las características estructurales y espaciales de la unidad y su entorno, su personal y la estructura organizacional:

La infraestructura de la escuela de Lenguaje es una construcción sólida. Se encuentran 4 salas con sus respectivos cursos por jornada, 1 oficina, 1 sala de la fonoaudióloga, 2 box, 2 baños para niños, 1 baño de profesoras y discapacitados, 1 baño para auxiliar y 1 bodega.

El patio se encuentra cubierto por césped y un árbol. A ambos lados de la escuela hay viviendas particulares.

En cuanto al personal, hay 11 personas constantemente: 1 directora y jefa de U.T.P, 4 profesoras, 1 fonoaudióloga, 4 asistentes de aula y 1 asistente de aseo.

#### **VIAS DE ACCESO:**

El Colegio Padre Pio, se encuentra ubicado en el pasaje El Sauce N° 159, población Arturo Pérez Canto, sector de Paniahue, en la comuna de Santa Cruz. Existe una puerta y un portón de fierro por donde se puede ingresar, al interior, aproximadamente a 4 metros de este último se encuentra un portón de madera de acceso a la escuela.

#### **PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS:**

(Número de extintores disponible, su ubicación y estado; redes húmedas y su ubicación; mangueras de riego disponibles, cercanía de grifos, indicar su ubicación; cercanía de bomberos, indicar su ubicación)

Existen 2 extintores de polvo químico seco y de capacidad de 6 kilos cada uno , vigentes a la fecha. Hay una manguera de riego y una red húmeda ubicada en la entrada de la escuela.

## 7.2.- METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información, la que deberá quedar representada en un croquis, con simbología para todos Reconocida.

**A** Análisis Histórico ¿Qué nos ha pasado?

**I** Investigación en Terreno ¿Dónde están los Riesgos y los Recursos?

**D** Discusión de Prioridades ¿De qué nos debemos preocupar primero?

**E** Elaboración de un Mapa ¿Cómo mostramos gráficamente nuestros riesgos y recursos?

**P** Plan de Seguridad Pre-escolar ¿Qué medidas de control de riesgos vamos a aplicar?

## 7.3.- ANALISIS HISTÓRICO

En la unidad se podrán identificar situaciones de riesgo, las cuales pueden comprometer la integridad de sus ocupantes e instalaciones, de acuerdo al análisis específico de la ubicación geográfica y antecedentes previos (sucesos que han ocurrido), como también, las características propias de este inmueble (materiales con que está construido). Las situaciones que se deben considerar son: Accidentes, Incendios, Sismos, Inclemencias Climáticas y Acciones Delictuales.

## 7.4.- MAPA DE RIESGOS

Dibuje un croquis de las instalaciones y su entorno, que estén señalizados con simbología fácilmente comprensible por todos los miembros de la organización. También deberán señalizarse las vías de evacuación y zonas de seguridad, tanto dentro del colegio como en el exterior.

## 8. - ACTIVIDADES PROGRAMADAS

### 8. - PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHAS
ACTUALIZACION DE SEÑALÉTICAS Y SU RESPECTIVA UBICACIÓN	COORDINADORA DE SEGURIDAD ESCOLAR	MARZO
SIMULACRO DE SISMO PARA PRESENTAR LA ZONA DE SEGURIDAD Y LAS SEÑALÉTICAS CORRESPONDIENTE A	COORDINADORA DE SEGURIDAD ESCOLAR	ABRIL

CADA DOCENTE		
SIMULACRO DE INCENDIO, PARA CONOCER LA ZONA DE SEGURIDAD ESCOLAR	COORDINADORA DE SEGURIDAD ESCOLAR	ABRIL
SIMULACRO DE SISMO E INCENDIO	COORDINADORA DE SEGURIDAD ESCOLAR	MENSUAL
CHARLAS SOBRE P.I.S.E A LOS DOCENTES	COORDINADORA DE SEGURIDAD ESCOLAR	SEMESTRAL
INFORMAR SOBRE SEGURIDAD EN COLEGIO Y HOGAR A LOS PADRES Y/O APODERADOS	COORDINADORA DE SEGURIDAD ESCOLAR	TRIMESTRAL
ANALIZAR LOS RIESGOS Y PELIGROS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO, CON TODO EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO	COORDINADORA DE SEGURIDAD ESCOLAR	SEMESTRAL

## 9.- PROGRAMA OPERATIVO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

### 9.1.- METODOLOGÍA ACCEDER

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar ¿qué hacer? En una situación de crisis y ¿ cómo superarla ?

A	Alerta y Alarma	Alerta indica un estado declarado en el que hay que mantenerse atento y Alarma es la señal o el aviso sobre lo que va a suceder
C	Comunicación e Información	Establecer un sistema que permita entregar instrucciones y mantener informado a todos los miembros de la organización
C	Coordinación	Mantener una relación armónica entre los miembros de la organización durante la emergencia. Para lo que se deben definir roles y mandos.

E	Evaluación (Primaria)	En esta fase se plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia.
D	Decisiones	De acuerdo a los daños y las respectivas necesidades evaluadas, se tomarán decisiones como reubicar a las personas y reingresar.
E	Evaluación (Secundaria)	Tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.
R	Readecuación del Plan	El estudio de los antecedentes recopilados deberá sugerir la formulación de recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta.

## 9.2. - TELÉFONOS DE EMERGENCIA

BOMBEROS:	722822310- 722822721
CARABINEROS:	722972360
CARABINEROS (PLAN CUADRANTE):	973976515
CESFAM	722822541- 722822369
HOSPITAL SANTA CRUZ URGENCIA	722332298

## 9.3.- LISTAS DE INTEGRANTES DE LA UNIDAD

Se deberán preparar listas por sala que contengan los siguientes datos:

NOMBRE TRABAJADOR	FAMILIAR RESPONSABLE	TELEFONO	DIRECCION
-------------------	----------------------	----------	-----------

Y se deben adjuntar las listas con los datos de los niños y niñas que se encuentran en las salas del Colegio de Lenguaje Padre Pío.

## 9.4.- RESPONSABILIDADES DURANTE LA EMERGENCIA

La asignación de responsabilidades corresponde a las actividades Específicas que debe realizar cada miembro de la organización. Estas responsabilidades son

específicas tanto para las labores preventivas como para los casos de emergencia y no interfieren con las disposiciones internas de orden administrativo.

<b>Rol</b>	<b>Nombre Titular</b>	<b>Nombre Suplente</b>	<b>Responsabilidad Preventiva</b>	<b>Responsabilidad En Emergencia</b>
Encargada del comité de seguridad	Romina Calderon	Natalia Arancibia Araya	1.- Dirigir y resguardar el funcionamiento del Comité de Seguridad del Establecimiento 2.- Ver que los programas de Capacitación y de ejercicio (simulacros) se cumplan 3.- Motivar la participación de la comunidad en el plan de emergencia	1.- Coordinar las acciones del personal durante el desarrollo de la emergencia 2.- Es responsable del contacto con las unidades de Salud, Bomberos y Carabineros que concurren al establecimiento durante la emergencia 3.- Evaluar las condiciones del establecimiento junto con los servicios de emergencia para ordenar el retorno. 4.- Realizar las comunicaciones a la Dirección Regional
Encargada de la Escuela: - Primeros Auxilios - Emergencia comunicaciones	Natalia Arancibia Araya		1.- Participar en Comité de Seguridad del establecimiento 2.- Revisar y mantener los botiquines con los insumos necesarios 4.- Llevar	1.- Prestar atención de primeros auxilios a los funcionarios y alumnos. 2.- Delegar tareas en el personal capacitado 3.- Informar la cantidad de lesionados,

			<p>estadísticas sobre la capacitación del personal y apoderados</p> <p>5.- Mantener en buenas condiciones las vías de escape</p> <p>6.- Revisar el estado y la mantención de los extintores</p> <p>7.- Conocer y participar en los ejercicios (simulacros) de práctica</p>	<p>tipos de lesiones, para la solicitud de apoyo medico</p> <p>4.- Apoyar e informar de los lesionados a los servicios médicos de urgencia</p>
<p>Educadoras y Asistentes de Párvulos</p>	<p>Katherine Madariaga Carolina Lucero. Polette Escobedo Stephenia Reyes Ana Vásquez Patricia Pino. Tania Muñoz Tamara Reyes. Carla Núñez Bárbara Salazar Cecilia Meneses.</p>		<p>1.- Generar mediante herramientas pedagógicas la participación de los niños</p> <p>2.- Proponer y entregar contribuciones a los planes de capacitación de los niños</p> <p>3.- Participar en los programas de capacitación</p> <p>4.- Conocer y practicar los procedimientos</p>	<p>1.- Participar en las instancias de consulta del establecimiento</p> <p>2.- Conocer y practicar las tareas asignadas en el plan de emergencia</p>

			según el plan de emergencia 5.- Participaren los simulacros	
Apoderados	PRESIDENTA DEL CENTRO DE PADRES		.- Conocer y practicar los procedimientos	

## 9.5. - PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ESPECIFICOS

### RECOMENDACIONES BÁSICAS SOBRE COMO ACTUAR ANTE UNA EMERGENCIA Y/O EVACUACIÓN

#### PRESENTACIÓN

El presente instructivo tiene como objetivo dar a conocer **Pautas básicas de comportamiento y actuación ante una emergencia y evacuación** del colegio, en la eventualidad de la amenaza de situaciones imprevistas o siniestros fuera de control.

Contar con estas pautas para actuar ante una emergencia es muy importante, pero la primera responsabilidad de todos los trabajadores es evitar que se produzcan aquellas que puedan ser evitadas; para ello debe existir el **COMPROMISO DE PREVENIR TODO LO QUE SEA POSIBLE PREVENIR**, compromiso que debe ser de responsabilidad de cada uno de los trabajadores de estas dependencias.

Se recomienda leer (y recordar) estas instrucciones, con el objeto de estar debidamente preparado para actuar ante una emergencia y posible evacuación.

Recuerde que.....

**“Más vale estar preparado para algo que no va a suceder, a que suceda y NO estar preparado para ello”**

#### DEFINICIONES

##### EMERGENCIAS

Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad. Debe existir un "PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE EMERGENCIAS" destinado a salvar con éxito estas circunstancias.

## **EVACUACIÓN**

Es la acción de despejar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia. Debe ser organizada y estar consignada en un documento.

## **VIA (CAMINO) DE EVACUACIÓN**

Es un camino continuo, no obstruido que conduce desde un punto del edificio hasta una zona exterior al mismo, adonde no lleguen las consecuencias de la emergencia. Debe estar señalizado.

## **INCENDIO**

Es un fuego que produce daño.

## **SISMO**

Terremoto o movimiento de la tierra producido por causas no humanas.

## **PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE INCENDIOS**

<b>EMERGENCIA</b>	<b>INCENDIO</b>
Alerta y Alarma:	Estar atento a las condiciones que pudiesen generar un Siniestro y dar la alarma, ya sea, a viva voz o timbre o campana y vía telefónica hacia bomberos.
Instrucciones:	La persona que detecta el amago o incendio debe tratar de controlarlo por medio de los extintores o red húmeda y solicitar ayuda de inmediato.
(Acciones, Modos de operar, Responsables, Lista de acciones que se debe seguirán en caso de incendio)	Personal Responsable de la evacuación de los alumnos en cada sala o nivel, son la Profesora y Asistente de Párvulos.
	La directora es la encargada de informar y solicitar la presencia de bomberos si se origina el siniestro.
	La sala debe ser desalojada en forma inmediata y liderada por las profesoras, quienes verificaran que salgan todos los alumnos y cerraran puertas y ventanas para retrasar la propagación del fuego hacia otras dependencias.
	Los alumnos pueden ser evacuados hacia la zona de seguridad, donde se encuentran las figuras correspondientes por tía, las que se dirigirán con su grupo de curso, Tía Katherine triangulo rojo, Tía Romina círculo azul, Tía Carolina

	<p>estrella verde y Tía Fernanda cuadrado amarillo. Al interior del recinto o hacia fuera del recinto dependiendo del lugar siniestrado y se realizara el recuento de alumnos.</p>
	<p>Se informará vía telefónica a los apoderados para el retiro de los alumnos, quienes serán resguardados por las Educadoras y asistentes, en lo posible cercar un área de seguridad.</p>
	<p>Se evaluará los daños y estudiará regreso a la normalidad.</p>

### **AL PRODUCIRSE:**

1. De la alarma inmediatamente, accione el pulsador, llame por teléfono o proceda según lo instruido.
2. Avise:  
**“INCENDIO EN.....”**
3. Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
4. Si es posible, efectúe la primera intervención controlando el fuego (Extintores o red húmeda), hasta la llegada de bomberos.

### **DURANTE LA EVACUACIÓN:**

1. Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.
2. Forme fila india (**DE A UNO**) y avance con tranquilidad.
3. No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
4. Si se trata de un incendio propagado y el fuego impide salir:
  - a. No abra las ventanas
  - b. No abra las puertas sin tocarlas antes. Si se sienten calientes, pueden haber llamas al otro lado.
  - c. Desplácese gateando. Al nivel de suelo hay más oxígeno y respirarémenos humos.
  - d. Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
  - e. En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise supresencia (haciendo señas o mostrando objetos)
  - f. Si sus ropas arden, ruede por el suelo tapándose la cara con lasmanos.
6. Diríjase al área de seguridad asignada, permanezca en ella y espere Instrucciones.

## PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE SISMOS O TERREMOTOS

<b>EMERGENCIA</b>	<b>SISMO</b>
Alarma	La alarma debe ser con un elemento único y específico para el siniestro o emergencia (CAMPANA).
Instrucciones	Mantener la calma y proteger alumnos.
(Acciones, Modos de operar , Responsables, lista de acciones que se deben seguir en caso de sismo	La Educadora y La Asistente de Párvulos son responsables de la seguridad y evacuación de los alumnos. Se debe mantener a los alumnos alejados de ventanales estantes u otros elementos colgantes, en lo posible en los sitios de trabajo.
	Los estudiantes se pondrán debajo de las mesas por su resguardo al escuchar el sonido de alarma (campana). No arrancar o huir de la sala, esta solo se debe abandonar, si hay riesgo inminente de accidente o derrumbes. En caso de abandonar la sala hacerlo hacia la zona de seguridad, que está ubicada en el patio interior parte central.
	La evacuación se realizará en forma ordenada y dirigida por las 2 profesoras, quienes guiarán a los alumnos en fila india, una en la cabeza y la otra cerrando la hilera, si es necesario llevarán alumnos en brazos, para agilizar la salida del local.
	Al dirigirse a la zona de seguridad cada profesora con su curso deberá ubicarse en la figura geométrica que le corresponde. Tía Katherine triángulo rojo, Tía Romina círculo azul, Tía Carolina estrella verde y Tía Fernanda cuadrado amarillo.
	La Directora o auxiliar de aseo cortaran las fuentes de energía, electricidad y agua.
	Terminado el sismo se evaluará la situación y si hay lesionados se prestará la atención de primeros auxilios y se derivará a la asistencia pública.

	Una vez hecha la evaluación se realizará los trabajos respectivos para restablecer la normalidad y reiniciar las actividades escolares.
--	---

### **DURANTE:**

1. Mantenga la calma. Si está dentro del colegio permanezca en él, recuerde que es **antisísmico**.
2. Aléjese de las ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan reventar o caerle encima.
3. Ubíquese frente a muros estructurales o pilares o bajo dinteles de puertas.
4. No salga a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
5. Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa, escritorio cualquier otro elemento que lo cubra.

### **DESPUÉS:**

1. Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
2. Si detecta desperfectos, comuníquelo a la administración, o autoridad responsable.
3. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
4. No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
5. Infunda calma y confianza a quienes le rodean, no se deje llevar por el pánico.
6. Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte, se produzcan.
7. Proceda a evacuar hacia una zona de seguridad.
8. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse como lo indicado en "Procedimiento para Casos de Incendios".

### **REGULACIONES DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

La dimensión gestión comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

De este modo, las educadoras, asistentes, jefe técnico, doctor, fonoaudióloga y directora trabajan de manera coordinada y colaborativa. Nuestra principal labor es asegurar la implementación curricular (Decreto 170, decreto 1300, decreto 83, nuevas bases curriculares de párvulo) mediante la realización de:

Actividades lúdicas; kinestésicas, visuales, auditivas y gráficas.

Programación: en nuestro establecimiento se realiza una planificación anual, trimestral y semanal con diseño universal de aprendizaje, considerando en ellas los contenidos mínimos de las bases curriculares de educación parvularia.

Por otra parte contamos con un plan de trabajo individual basado en el trastorno específico de lenguaje que presenta cada niño/a y a sus características

particulares, el que se elabora en conjunto con la fonoaudióloga, quien integra el equipo encargado de evaluar las dificultades de lenguaje al ingreso y elaborar un plan de trabajo individual con el objetivo de favorecer las dificultades que presenta cada niño/a, además es la encargada de reevaluar anualmente el proceso y determinar el nuevo diagnóstico.

La responsabilidad primordial de las educadoras es llevar a cabo los procesos de enseñanza – aprendizaje en el aula, lo que implique el uso de estrategias pedagógicas adecuadas, monitoreo de la evolución de los estudiantes, mediante la aplicación de pautas de evaluación todos los trimestres.

El personal del establecimiento asiste en forma regular a perfeccionamiento y capacitaciones distadas por el ministerio de educación en las diferentes áreas.

Considerando lo anterior la dimensión gestión pedagógica se organiza en los subdimensiones gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula y apoyo al desarrollo de los estudiantes.

El colegio Padre Pío posee un plan curricular que concretiza las bases curriculares de educación parvularia organizadas bajo planes y programas de estudio.

Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto lenguaje y el respeto hacia los demás.

Es facultad del Consejo de Profesores resolver situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación y amerite el caso.

Toda situación que requiera ser resuelta por el Consejo de Profesores deberá contar con el respaldo del 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.

El director del Establecimiento deberá informar al Consejo de Profesores de su gestión y de la marcha del Colegio, reservándose aquello que considere no pertinente informar.

## **REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PARVULOS.**

Nuestro establecimiento se estructura de acuerdo a los siguientes niveles:

2º nivel (medio) 3 a 4 años de edad

3º nivel (transición) 4,5 y 6 años de edad.

Estos niveles están divididos en dos jornadas: mañana y tarde.

Jornada mañana (Kínder A, Pre Kínder A, Pre Kínder B, Medio Mayor A)

Jornada tarde (Kínder B, Kínder C, Medio Mayor B, Pre kínder C).

Todos los niños y niñas son recibidos y en relación al resultado de la evaluación integral se determinan su ingreso al establecimiento.

Según lo establecido en el decreto 373 que establece los principios y definiciones para la elaboración de una estrategia de transición educativa, el equipo de gestión genera reuniones con otro establecimiento educativos en donde se

analizarán los textos, planes y programas, evaluaciones, etc. Con el fin de articular la transición de nuestros alumnos a la enseñanza básica.

## **REGULACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICO**

Entre estas regulaciones se están incluidas aquellas referencias a la gestión curricular que son procedimientos y prácticas que lleva a cabo el director, el equipo técnico-pedagógico y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

Al inicio del año escolar se conforma el Gabinete Técnico, el cual está conformado por directora, Jefa de UTP, Fonoaudióloga y una Docente.

Este gabinete tiene la facultad de organizar, coordinar, apoyar y supervisar, las prácticas metodológicas y pedagógicas que realizan las docentes.

Este Gabinete Técnico se reunirá de manera bimensual, con el fin de dar cumplimiento a las diferentes facultades que a este le competen.

El consejo de profesores se reunirá de manera semanal para coordinar y organizar las diferentes actividades curriculares planificadas. Este consejo de profesores, en conjunto con el gabinete técnico, tiene un carácter resolutivo en estas materias técnico-pedagógicas.

Las docentes del establecimiento se reunirán semanalmente en reunión de micro centros para realizar planificaciones semanales.

### **PLANIFICACIÓN CURRICULAR**

Las docentes en conjunto con el equipo directivo/ técnico pedagógico realizarán al inicio del año escolar:

Un plan anual de organización y planificación del año escolar en curso.

Un plan anual de unidades temáticas y objetivos de aprendizajes para trabajar con cada nivel atendido.

Planificaciones trimestrales, de acuerdo a los objetivos planteados para cada nivel atendido en las Nuevas B CEP.

Formato para las planificaciones semanales.

Formato de pautas de escalas de apreciación por trimestre y nivel atendido.

Formato de pautas para evaluaciones Diagnósticas por cada nivel atendido

### **EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

Los alumnos serán evaluados en todos los ámbitos de experiencias y núcleos de aprendizajes, según lo disponen las Nuevas B CEP. Además, en el Plan Específico que se trabaja.

El Colegio aplicará los siguientes procedimientos de evaluación, los cuales se realizarán en 5 oportunidades, estas son Diagnóstico, finalizando el primer, segundo y tercer trimestre y una reevaluación final.

Los instrumentos de evaluación que se utilizarán quedarán registrados en las escalas de apreciación de procesos realizadas para cada ocasión. Las cuales se

plasman posteriormente en los informes trimestrales. Además se realizarán otras instancias de evaluación como:

Observaciones directas, pruebas, disertaciones, revisión de tareas, interrogaciones orales, revisión de cuadernos, salidas pedagógicas, etc.

El Colegio utilizará evaluación de manera individual, grupal, autoevaluación, coevaluación y evaluación participativa.

El Colegio utilizará la fórmula de Escala conceptual para evaluar a los alumnos. Los resultados de las evaluaciones serán entregados a los padres y apoderados mediante, entrevistas personales, reuniones de apoderados, vía libreta de comunicaciones.

### **SUPERVISION PEDAGÓGICA**

Las prácticas docentes y metodologías utilizadas en aula serán monitoreadas 1 vez al semestre por Dirección o UTP, aplicando una pauta de monitoreo de observación de clases.

Además, se realiza una revisión del archivador técnico de cada docente y fonoaudióloga al finalizar cada trimestre, aplicando una pauta para esto.

UTP, realizará la revisión de las planificaciones trimestrales y semanales a cada docente de acuerdo a sus niveles que atiende, así también de las actividades, guías y hojas de trabajo que estas realicen para su planificación DUA.

En el caso de la fonoaudióloga, esta también deberá realizar planificación semanal para cada curso atendido en su PEI y las actividades que realizará en cada curso y nivel.

Todas las pautas que se aplicarán para monitoreo serán trabajadas en conjunto con gabinete técnico y las docentes.

### **COORDINACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE**

El colegio realizará la coordinación con el CEPEIP Y PROVINCIAL DE EDUCACION para realizar perfeccionamientos y capacitaciones de acuerdo a la normativa de Carrera Docente.

### **REGULACIÓN SOBRE LOS NIVELES EDUCATIVOS**

De acuerdo a la normativa vigente decretos 1300 y 170, los cursos y niveles atendidos se distribuyen de la siguiente manera

8 Cursos con un máximo de 15 alumnos por sala.

Se atienden 3 niveles que son:

Medio mayor alumno con los 3 años cumplidos al 31/03.

1° nivel de transición alumno con 4 años cumplidos al 31/03

2° nivel de transición alumno con 5 años cumplidos al 31/03

Los periodos de clases regulares se distribuyen de marzo a diciembre cumpliendo con un total de 40 semanas de clases

Se Contemplan 2 semanas de adaptación al inicio del año escolar (marzo).

2 semanas de evaluación diagnóstica (marzo).

2 semanas de vacaciones de invierno en el mes de julio según lo determine el calendario escolar regional.

1 semanas de reevaluación final (diciembre).

De acuerdo a la normativa vigente decreto 373 se realiza una articulación con los niveles 1 y 2 de transición del propio colegio y para el primero año básico con el colegio básico más cercano a nuestro establecimiento.

## **REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO**

### **PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **Fundamentación**

Los aprendizajes en convivencia escolar son la base de la formación ciudadana y constituyen un factor clave en la formación integral de los y las estudiantes, de allí la relevancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer la formación en este ámbito.

Si bien la LSVE exige que todos los establecimientos educacionales cuenten con un Encargado de Convivencia Escolar, resulta fundamental que su designación no sea un acto meramente formal para cumplir con las exigencias de la ley, sino que, efectivamente, los establecimientos generen las condiciones necesarias para que este encargado pueda gestionar las medidas sugeridas por el Consejo Escolar y elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. En este sentido, las comunidades educativas deben determinar si es necesario ampliar esta función a un "equipo de gestión de la convivencia escolar", que contribuya en dicha tarea.

Es importante diseñar y ejecutar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, porque el clima y el aprendizaje de la convivencia escolar deben formar parte de una práctica habitual del quehacer institucional del establecimiento, donde se ordenen, evalúen y modifiquen las acciones, de manera de lograr objetivos intencionados y planificados en torno a las necesidades de cada realidad y cultura escolar, superando de esta manera las acciones aisladas y de escaso o nulo impacto.

Por otra parte, es imprescindible que los adultos de la comunidad educativa asuman la responsabilidad que les corresponde en la prevención de situaciones de riesgo y en la protección de los estudiantes, enfrentando las dificultades y anticipándose a los hechos. Para ello, no sólo hay que identificar las diversas situaciones de violencia escolar más recurrentes, sino que es necesario crear o diseñar un plan para gestionar las acciones que lleven al logro de los objetivos y las metas propuestas en torno a la convivencia escolar.

## Introducción

El siguiente plan de gestión se declara como un instrumento dinámico que puede sufrir algunas variaciones en las fechas, o integrar nuevas actividades dependiendo de las necesidades emergentes del establecimiento.

Una copia del presente documento será entregada a dirección, y se difundirá una, para que todos los miembros de la comunidad tengan conocimiento y manejo de la información existente en este documento.

## I. IDENTIFICACIÓN

<b>Escuela</b>	Colegio de Lenguaje Padre Pio Santa Cruz
<b>RBD</b>	15799-6
<b>Dependencia</b>	Particular Subvencionado
<b>Niveles de Educación que imparte</b>	Niveles Medio Mayor, Primer Nivel de Transición, Segundo Nivel de Transición.
<b>Comuna- Región</b>	Santa Cruz- Sexta Región
<b>Director(a)</b>	Natalia Arancibia Araya
<b>Encargado de Convivencia Escolar</b>	Polette Escobedo /Bárbara Salazar

## II. EVALUACIÓN /DIAGNÓSTICO

### A.- Diagnóstico de Prácticas Institucionales

<b>1</b>	<b>Instalar</b>
<b>2</b>	<b>Mejorar</b>
<b>3</b>	<b>Consolidar</b>
<b>4</b>	<b>Articular</b>

### 1. DIMENSIÓN: Formación

<b>Prácticas</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>N/A</b>
1.- El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y con el Currículum vigente			x	
2.- El establecimiento monitorea, la implementación del plan de formación y monitorea su impacto			x	
3.- El equipo directivo y docente basan su acción formativa en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos			x	

4.- El profesor jefe acompaña activamente a los estudiantes de su curso en su proceso de formación				x	
5.- El equipo directivo y los docentes modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos				x	
6.- El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre los estudiantes				x	
7.- El equipo directivo y los docentes promueven de manera activa, que los padres y apoderados se involucren en el proceso educativo de los estudiantes				x	

## 2. DIMENSIÓN: Convivencia Escolar

Prácticas		1	3	4	N/A
1.- El equipo directivo y los docentes promueven y exigen un ambiente de respeto y buen trato, entre todos los miembros de la comunidad educativa				x	
2.- El equipo directivo y los docentes valoran y promueven la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación				x	
3.- El establecimiento cuenta con un reglamento de convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, lo difunde a la comunidad educativa y exige que se cumpla.				x	
4.- El equipo directivo y los docentes definen rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas				x	
5.- El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar				x	
6.- El equipo directivo y los docentes enfrentan y corrigen con resolución pacífica de conflictos las conductas inadecuadas de los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves.				x	
7.- El establecimiento educacional previene y enfrenta el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas				x	

## 3. DIMENSIÓN: Participación y vida democrática

Prácticas		1	2	4	N/A
1.- El establecimiento construye una identidad positiva que genera sentido de pertenencia y motiva la participación de la comunidad educativa en torno a un proyecto común				x	
2.- El equipo directivo y los docentes promueven entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad				x	
3.- El equipo directivo y los docentes fomentan entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas				x	
4.- El establecimiento promueve la participación de los				x	

distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del consejo escolar, consejo de profesores y el centro de padres y apoderados					
5.- El establecimiento promueve la formación democrática y la participación activa de los estudiantes.				x	
6.- El establecimiento cuenta con canales de comunicación fluidos y eficientes con los apoderados y estudiantes.				x	

### B. Problemas y Necesidades ordenadas según su relevancia.

Prioridad N°	Problemas y necesidades que tenemos (Ejemplos)
1	Los alumnos realizan juegos no pacíficos entre ellos, tanto dentro como fuera de la sala de clases y furgón.
2	Algunos de nuestros alumnos viven episodios de violencia intrafamiliar en sus hogares
3	Algunos de nuestros alumnos presentan trato poco cordial con sus compañeros
4	Algunos de nuestros alumnos no cuidan y destrozan dependencias y mobiliario del Establecimiento

### III. PLAN DE GESTIÓN

OBJETIVOS	
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Promover una Convivencia Positiva entre los integrantes de la comunidad educativa y prevenir la Violencia Escolar, a través de la elaboración de una serie de acciones y estrategias, de carácter anual (que pueden ser modificadas), orientadas a instalar en el establecimiento una cultura y una política de sana y positiva Convivencia Escolar, tanto en el ámbito pedagógico como en el ámbito formativo.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propiciar instancias de reflexión y discusión del tema de Convivencia Escolar que involucre a todos los integrantes de la comunidad educativa (personal docente, no docentes, padres, apoderados, niños y niñas).</li> <li>2. Trabajar articuladamente con dirección con el fin de instalar institucionalmente una política preventiva en los temas atinentes a la Convivencia Escolar, por medio de capacitaciones al personal del establecimiento.</li> <li>3. Potenciar instancias de orientación con los niños, niñas y</li> </ol>

	apoderados para instalar acciones preventivas y de fomento de la sana Convivencia Escolar.
<b>Meta 2021:</b>	Lograr el 100% de las actividades propuestas en el plan de acción 2021, con el fin de promover una adecuada convivencia escolar en conjunto con toda la comunidad educativa.

<b>Objetivo Específico 1</b>	Propiciar instancias de reflexión y discusión del tema de Convivencia Escolar que involucre a todos los integrantes de la comunidad educativa (personal docente, no docentes, padres, apoderados, niños y niñas)
------------------------------	--

<b>Acción 1</b>	<b>Nombre de la Acción</b>			
	<b>Mejorando la Convivencia</b>			
	<b>Descripción de la Acción</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se trabajará en la sala de clases por medio de la presentación y el refuerzo de las normas de convivencia.</li> <li>- Se trabajará en conjunto con los padres y apoderados diferentes acciones de buena y mala convivencia.</li> <li>- Se recordarán efemérides importantes con actos cívicos y celebraciones</li> <li>- Se informará a la comunidad educativa sobre los derechos de las niñas y los niños, tratando de fomentar el buen trato, además de detectar y prevenir situaciones riesgo de vulneración de derechos que se puedan ver enfrentados los párvulos.</li> <li>- Talleres de reflexión se trabajará en reunión de apoderados e información de protocolos enviados al hogar</li> </ul>			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Término</b>	<b>Diciembre</b>
<b>Responsable</b>	<b>Cargo</b>	Encargada de convivencia escolar, dirección, UTP, docentes, no docentes.		
Recursos para la implementación	Humanos, materiales, audiovisuales.			
Programa con el que financia la acción	Recursos propios (caja chica)			
Medios de verificación	Archivador de convivencia escolar, fotografías, dípticos, documentos entregados.			

<b>Objetivo Específico 2</b>	Trabajar articuladamente con dirección del establecimiento, con el fin de instalar institucionalmente una política preventiva en los temas atinentes a la Convivencia Escolar, por medio de
------------------------------	---

	capacitaciones al personal del establecimiento.
--	---

<b>Acción 1</b>	<b>Nombre de la Acción</b>			
	<b>Fomentando una Buena Convivencia</b>			
	<b>Descripción de la Acción</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se trabajará por medio de talleres de reflexión (relaciones interpersonales, manejo de situaciones de conflicto mediante mecanismos de resolución pacífica, familia, valores) con todo el personal del establecimiento.</li> <li>- Reforzar acciones básicas de una sana convivencia escolar.</li> <li>- Creación de Comité de bienestar y Comité de Riesgo Psicosocial</li> </ul>			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Término</b>	<b>Diciembre</b>
<b>Responsable</b>	<b>Cargo</b>	Encargada de convivencia escolar, dirección, UTP, docentes, no docentes		
Recursos para la implementación	Humanos, materiales, audiovisuales			
Programa con el que financia la acción	Recursos propios (caja chica)			
Medios de verificación	Archivador de convivencia escolar, fotografías, dípticos, documentos entregados			

<b>Objetivo Específico 3</b>	Potenciar instancias de orientación con los niños, niñas y apoderados para instalar acciones preventivas y de fomento de la sana Convivencia Escolar.
------------------------------	---

<b>Acción 1</b>	<b>Nombre de la Acción</b>			
	Practicando una Buena Convivencia			
	<b>Descripción de la Acción</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizaran actividades recreativas las cuales involucran a todos los miembros de la comunidad educativa (cena de pan y uva, celebración día del libro, día de la familia, día de los pueblos originarios, día del niño y convivencia escolar, fiestas patrias, aniversario colegio, finalización año escolar)</li> <li>- Reuniones de apoderados</li> <li>- Charlas para padres presentados por fonoaudióloga y otros profesionales como redes de apoyo.</li> </ul>			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Término</b>	<b>Diciembre</b>
<b>Responsable</b>	<b>Cargo</b>	Encargada de convivencia escolar, dirección, utp,		

	docentes, no docentes
Recursos para la implementación	Humanos, materiales, audiovisuales, espacio físico.
Programa con el que financia la acción	Recursos propios (caja chica) y donaciones
Medios de verificación	Archivador de convivencia escolar, fotografías, dípticos, documentos entregados.

<p><b>Monitoreo</b> (Indicar lo que hará el Establecimiento, de modo que permita ir conociendo el progreso de las acciones, verificando si se está cumpliendo y si efectivamente está apuntando a lograr el o los objetivos propuestos).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de asistencia, registro de entrega de documentación, pautas de evaluación trimestral, reuniones de consejo de profesores</li> </ul>
<p><b>Evaluación</b> <b>Resultados del Plan de Gestión de Convivencia Escolar</b> (Procedimientos que se utilizarán para evaluar en qué medida se alcanzaron los objetivos y acciones propuestas)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis FODA en diciembre de 2021</li> <li>- Encargada Convivencia 2021</li> </ul>

## COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

En la ciudad de Santa Cruz, con fecha de Marzo de 2022 y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 7° y siguientes de la ley 19.9791, se procedió a constituir el Consejo Escolar del establecimiento educacional Colegio de Lenguaje Padre Pio de la comuna de Santa Cruz, Ciudad de Santa Cruz, Provincia de Colchagua, de la 6ª Región del Libertador Bernardo O'Higgins, en sesión constitutiva realizada en dependencias del establecimiento ubicado en El Sauce N° 159 Santa Cruz con la asistencia de las siguientes personas:

### I. Integrantes

Director del establecimiento y Sostenedor o su representante: Natalia Arancibia Araya

Representante de los docentes y Encargada de convivencia escolar: Polette Escobedo

Representante del presidente del Centro de Padres y apoderados: Patricia Pino

Representante de los asistentes educacionales: Tamara Reyes

De conformidad con el artículo 10 del Reglamento de Consejos Escolares y para efecto de sesiones sucesivas, el Consejo podrá ser convocado a reuniones extraordinarias, por la directora, por mayoría simple o por iniciativa propia.

La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley 19.979, se regirán por las normas contenidas en dicha ley y por las establecidas en el decreto supremo N° 24 del 2005 del MINISTERIO DE EDUCACION, según consta en el Artículo 1° del DTO- 24 publicado el 11.03.2005.

II. Acuerdos mínimos que deberán aprobarse por el Consejo en su sesión constitutiva:

Las sesiones del Consejo podrán efectuarse con la asistencia mínima del 60 % de sus miembros.

Para efectos de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo, se ha acordado el siguiente procedimiento:

Las sesiones se realizarán con la siguiente periodicidad:

Marzo, junio, Agosto, Octubre Diciembre de 2021.

Asumirá como secretaria que llevará registro de las sesiones Polette Escobedo

Asignación de tareas específicas a miembros del Consejo

Tarea Responsable

Dirección y organización de cada sesión del Consejo Escolar: Natalia Arancibia Araya.

Toma de apuntes del acta sesionada: Polette Escobedo

Difusión de acuerdos y materias tratadas en cada sesión. Bárbara Saalzar

III. El consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

a. Los logros de aprendizaje de los alumnos. El director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;

b. Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por la directora en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;

d. Otras materias a informar serán aquellas que la Dirección del Colegio estime que sean de interés para la comunidad escolar del establecimiento.

IV. El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en relación a los siguientes temas:

a. El Proyecto Educativo Institucional.

b. La Planificación Anual y las actividades concernientes a esta.

c. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

d. La cuenta pública del establecimiento que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

En relación a las materias recién mencionadas y para hacer más operativo el trabajo del Consejo, se adoptan los siguientes acuerdos:

Los integrantes del Consejo Escolar podrán consultar aquellos temas que sean de su interés siempre que tengan relación con la marcha administrativa y académica del Colegio.

## **RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.**

Todos los integrantes de las comunidades educativas necesitan convivir y relacionarse en un ambiente tranquilo, libre de violencia, que promueva el buen trato y el respeto. En este sentido, la normativa educacional señala que los establecimientos en sus Reglamentos Internos deben contar con procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, para atender oportunamente aquellas dificultades que surjan entre los destinos integrantes de la comunidad.

Los conflictos están presentes en la vida cotidiana, pueden ser un obstáculo o una oportunidad para el aprendizaje y el crecimiento personal y grupal. En este marco, las estrategias de gestión colaborativa para la resolución de problemáticas es un elemento fundamental, ya que un buen abordaje de estas situaciones, permitirá entregar a los estudiantes nuevas herramientas para la convivencia.

La formación integral de los estudiantes requiere de instancias educativas que fomenten el desarrollo de competencias y habilidades psicosociales ligadas a la comunicación, el diálogo, el respeto, la participación y el compromiso.

### **Estrategias de gestión colaborativa de conflictos que pueden implementarse:**

Mediación entre pares (apoyado por adultos)

Resolución pacífica.

Mediación de adultos

Rincones de paz

Círculos de paz

Diálogos participativos

Asambleas de aula

Otras estrategias que promuevan la gestión colaborativa de conflictos.

### **DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.**

Todo reglamento interno debe especificar, a lo menos, los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa. Los hechos que constituyen faltas serán los siguientes:

#### **PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO**

-Falta de respeto ya sea en forma verbal o física a cualquier integrante del personal

-Realizar injurias y calumnias.

-Causar daño material o destrucción de algún bien del establecimiento.

-violencia psicológica a través de medios de comunicación.

-Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.

-Deslealtad y falta de respeto hacia el establecimiento.

-No mantener trato cordial y amable con los alumnos/as, padres y apoderados, y en general, con todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### **PADRES, MADRES Y APODERADOS**

- Falta de respeto ya sea en forma verbal o física a cualquier integrante del personal o comunidad educativa.

-Hurtar algún bien de valor del establecimiento o de los funcionarios

- Adulterar o falsificación documentos, notas, firmas o timbre del establecimiento.
- Destruir en forma intencional algún bien del colegio.
- Difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

## **PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

Los involucrados dentro de los hechos tienen derecho a:

- Ser escuchados
- Deberán presentar antecedentes y/o evidencias del hecho o situación.
- Recibir una solución.

Todo esto debe ser presentado dentro de un plazo de 24 horas.

Las personas encargadas de investigar y resolver el conflicto son:

- a-director.
- b- Encargado de convivencia escolar.
- c-Sostenedor si la situación lo amerita.

La resolución del conflicto tendrá un plazo de 5 días hábiles.

Las técnicas que utilizaremos para la resolución alternativa de conflictos son:

**NEGOCIACIÓN:** Es la técnica que favorece el restablecimiento de las relaciones rotas. Las personas implicadas en el problema dialogarán cara a cara y tratarán de entender lo ocurrido, cada uno expondrá su punto de vista, sus motivos y sentimientos. Del mismo modo se escucha el planteamiento del otro involucrado y llegan juntos a acuerdos reparatorios.

**MEDIACIÓN:** Un tercero mediador previamente establecido y aceptado por las partes involucradas en el conflicto tendrá la misión de ayudar en el diálogo y las partes en conflicto lo persuadirá de que voluntariamente reflexionen y asuman sus responsabilidades diferenciales. Las personas involucradas buscarán alternativas y acuerdos reparadores.

**CONSILIACIÓN Y ARBITRAJE:** No todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, entonces se requerirá la ayuda de un tercero. Este árbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes definirá una salida y solución al conflicto. Las personas en conflicto acatarán su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones y sentimientos y las proposiciones de los involucrados.

Nuestro establecimiento propiciará la utilización de estos procedimientos, sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados.

## **PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA EN CASOS DE MALTRATO Y VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PARVULOS.**

### **Objetivo.**

Regular el actuar de las/os Directoras, Profesoras/es, asistentes de la educación, profesionales de apoyo perteneciente a la Corporación Educacional Padre Pío, frente a la detección de Maltrato Infantil y hechos de Vulneración de Derechos de los párvulos de nuestro establecimiento, como asimismo estipular los procedimientos a realizar en caso de maltrato infantil.

La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art. N.º 19 que: **“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, 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, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”**. De este modo, el maltrato se define como: **“cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”**

- Que normas regulan la vulneración de niños, niñas y adolescentes
- 1-. Código Procesal Penal (CPP)
  - 2-. Ley 19.968 sobre Tribunales de Familia
  - 3-. Ley de Menores
  - 4-. Código Penal

Hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda

No se proporciona atención médica básica.

No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.

No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de droga

#### **ALGUNOS TIPOS DE MALTRATO O VULNERACIÓN DE DERECHOS:**

##### **Negligencia parental**

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

##### **Ámbito de la salud**

Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

##### **Ámbito de la educación**

Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente,

además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

En el caso de detectar alguna vulneración de derechos anteriormente mencionados por parte del personal que trabaja con los menores, se activará el siguiente protocolo:

## **PROCEDIMIENTO**

1. Se debe informar verbalmente y/o por escrito al Director(a) del Establecimiento, la situación de negligencia.
2. Se citará para a conocer la situación detectada vía telefónica y/o libreta de comunicaciones, quedando dicha entrevista registrada en el libro de entrevistas.
3. En caso de inasistencias reiterativas (1 semana) y sin justificación médica el o la docente debe entrevistarse con los padres o tutor del niño/a, en caso de que los padres no acudan, la docente debe realizar una visita domiciliaria para determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias.
4. Si lo anterior no surge efecto se debe dar cuenta a Carabineros, para que incluya el domicilio del alumno en sus rondas y poner énfasis en las situaciones antes mencionadas, para que concurren al domicilio y evidencien el estado y situación del niño o niña en el hogar.

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

Es fundamental el rol de Educadoras y Asistentes de la educación en la protección de derechos de los niños y niñas, ya que somos quienes mantenemos un trato directo con los menores en lo cotidiano.

El equipo educativo tiene la oportunidad de conocer a los niños y niñas a lo largo de su estadía en nuestro establecimiento, ya sea en el área cognitiva, motora, afectiva y social. Así también podemos conocer a sus cuidadores o familias e inclusive sus hogares. Este conjunto de particularidades nos convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente, lo cual permite que estas modalidades de educación se vayan constituyendo como un lugar de seguridad y protección para los niños y niñas.

Algunos Indicadores de negligencia:

- Alimentación: Alimentación Inadecuada (desnutrición/ obesidad)
- Vestuario: ropa sucia o inadecuada para el clima y/o para la edad
- Vivienda: que cubra las necesidades esenciales del niño/a
- Salud: No brindar atención médica básica(enfermedades reiteradas sin tratamientos, sin control sano)
- No brindar protección y exponer a situación de peligro o riesgo: ausencia de un adulto en el hogar, ser retirado por un adulto bajo efecto de drogas o alcohol.
- Falta de higiene: corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones.

Con el fin de resguardar los derechos básicos de los párvulos, como lo son (vestuario, vivienda, alimentación, salud, higiene) nuestro establecimiento ha elaborado el siguiente protocolo de acción para enfrentar situaciones en las cuales se detecte una negligencia de parte de los padres hacia los niños y niñas.

1. Las educadoras estarán a cargo de realizar revisiones periódicas dependiendo de la necesidad que se está detectando. Para ello se deberá informar a la directora y juntas verificarán la vulneración del derecho, quedando un registro de las faltas que atenten contra los derechos del niño o niña. Este registro puede ser fotográfico o escrito firmando ambas.

2. En caso de detectar falta de alguna de las necesidades básicas, se tomarán las siguientes medidas:

En primera Instancia la educadora responsable del nivel informará al apoderado del menor de la situación detectada citándolo al establecimiento a través de la libreta de comunicaciones.

En Segunda instancia, en caso de detectar por segunda vez una vulneración en un derecho básico del párvulo, la educadora responsable del menor registrará la situación en bitácora e informará a la directora técnico/pedagógica del establecimiento procediendo a citar a entrevista personal al apoderado para un plazo no superior a 5 días hábiles. En caso de no asistir el apoderado a la reunión agendada, se dejará constancia de la inasistencia en el libro de registro de atención de apoderados.

Tercera Instancia: En el caso de detectar por tercera vez una negligencia hacia el niño o niña, la educadora responsable registrará la situación en una hoja de registro e informará a la directora técnico/pedagógica del establecimiento procediendo a emitir un informe el cual será entregado a OPD o carabineros para que sea derivado a la institución que corresponda por Negligencia hacia el menor.

Si dentro del establecimiento educacional se detecta alguna vulneración de los derechos de los párvulos por parte del personal, se activará el siguiente protocolo:

-La persona que detecte la vulneración informará al director/a del establecimiento

-El director/a acoge la denuncia y tomando registro por escrito del relato de manera textual mencionado por el denunciante, el denunciado y de testigos.

-Citar al apoderado para informar de la activación del protocolo en un plazo máximo de 24 horas. En caso de no presentarse el protocolo sigue su curso.

-Para el resguardo de los afectados se contempla la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con el párvulo, pudiendo ser trasladada a otras labores.

-Se resguardará la identidad de los involucrados de los hechos denunciados hasta que se tenga claridad de él o la responsable.

-En el caso de existir efectivamente una vulneración de derechos en contra del párvulo, se pondrá en conocimiento tan pronto se advierta a través de oficios, cartas, correos electrónicos a los organismos correspondientes (Carabineros, PDI, OPD; tribunal de familia).

## PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

### MALTRATO INFANTIL

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

**a) Maltrato físico:** Agredir físicamente a un niño/a, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.

**b) Maltrato psicológico:** Agresión verbal o gestual reiterativa a un niño/a. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

**c) Maltrato por negligencia:** A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del niño/a no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

### PROCEDIMIENTO:

Si un niño/a se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc. El Establecimiento debe proceder de la siguiente manera:

1.- El profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas del alumno o alumna debe indagar con cautela en el origen de las lesiones. La profesora a cargo revisará si en la libreta de comunicaciones registra el origen de las lesiones. Informar inmediatamente a la Directora en forma verbal y por escrito del hecho. La Directora se comunicará con los padres o tutor responsable y le informará de la constatación de lesiones, en forma inmediata. Asimismo en forma paralela se informará al centro de Salud más cercano sobre las lesiones y se les pedirá que se acerquen al establecimiento a constatar las lesiones. En caso que el centro de salud no pueda acercarse, deberá ser llevado por la profesora/Directora al centro asistencial y comunicar lo sucedido.

### VULNERACIONES GRAVES

En estos casos existe la **obligación de denunciar** ante las instituciones pertinentes, Ministerio público, Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal, con el objeto de interrumpir la situación de vulneración de la que está siendo víctima el niño/a y además iniciar la investigación y persecución penal del denunciado (imputado).

¿Qué casos deben denunciar?

- Lesiones físicas gravísimas, graves, menos graves (maltrato físico reiterado)
- Abuso sexual
- Violación
- Estupro

- Explotación sexual comercial infantil- facilitación o favorecimiento a la prostitución
- Producción de material pornográfico
- Homicidio- parricidio
- En general cualquier delito que afecte a un niño, niña o adolescente

En estos casos además se debe solicitar la medida de protección correspondiente ante el Tribunal de Familia con el objeto de proteger al niño a través de medidas cautelares inmediatas.

En casos que existan relato o develación del niño o niña de algún delito de abuso sexual, violación, estupro o algún hecho de connotación que vulnere la indemnidad sexual del niño, lo importante es no entrevistar al niño con el objeto de evitar la re victimización para que un profesional especialista en dicha materia le realice la evaluación correspondiente.

### **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR**

El artículo 175 del Código Procesal Penal establece la obligación de denunciar para los establecimientos educacionales. Están obligados a denunciar:

**Letra e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos/as o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.**

**De acuerdo a lo anterior en casos de vulneraciones graves, es deber del Director del Establecimiento educacional el realizar la denuncia respectiva. A falta del Director dicha responsabilidad recae en el docente a cargo del establecimiento educacional. A Falta de los dos anteriores, corresponderá a otra educadora responsable del establecimiento realizar las denuncias respectivas y solicitudes de medidas de protección.**

### **Plazo para efectuar la denuncia.**

El artículo 176 del CPP establece el plazo para denunciar. Las personas indicadas en el artículo anterior, esto es, **los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.**

### **Incumplimiento de la obligación de denunciar.**

Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Lo anterior implica que si no se realiza la denuncia obligatoria se incurre en una falta, tipificada en el Código Penal, con una pena de multa de 1 a 5 UTM.

### **VULNERACIONES LEVES**

Son aquellas que ponen al niño en una situación de desprotección o riesgo que no constituyen delito pero si requieren la intervención del Tribunal de Familia para su interrupción.

SI EL CASO ES DE VULNERACION LEVE, PERO REITERATIVO EN EL TIEMPO, SE DEBERÁ SOLICITAR MEDIDA DE PROTECCIÓN EN TRIBUNAL DE FAMILIA

¿Qué casos deben denunciarse sólo ante el Tribunal de Familia para una medida de protección?

- Maltrato psicológico grave
- Maltrato físico leve
- Violencia intrafamiliar de tipo psicológica
- Negligencia o abandono parental
- Irregularidad en los cuidados personales del niño

En caso de existir vulneración de derechos dentro de nuestro establecimiento los pasos a seguir son los siguientes, de acuerdo a lo anteriormente mencionado:

**Constatación de lesiones:** Si la docente evidencia algún tipo de maltrato o vulneración de derecho, deberá en forma inmediata dar a viso a Directora, la que se entrevistará con los padres, tutor o adulto responsable dentro de las 3 horas de haber ocurrido el hecho. En cualquier caso de maltrato físico grave, menos grave o leve del niño, se hace indispensable que éste sea trasladado inmediatamente por algún funcionario del establecimiento educacional (directora, profesora, asistente) a algún centro asistencial para constatar las lesiones respectivas. Lo anterior con el objeto de verificar la gravedad de las lesiones y delimitar las responsabilidades del maltrato propinado al niño.

**Denuncia personal:** Tanto la denuncia ante la Fiscalía Local como las solicitudes de medida de protección ante el Tribunal de Familia pueden realizarse personalmente en las dependencias de dichas instituciones por el Director del establecimiento o profesor que tenga conocimiento de los hechos.

**En Fiscalía local:** Se debe concurrir a atención de público para realizar la denuncia correspondiente (directora o profesora). En esa ocasión se tomará una declaración escrita por el Abogado Asistente de Fiscal el cual solicitará los mismos datos anteriormente detallados para una denuncia escrita.

**En Tribunal de Familia:** Se debe concurrir a la sección especial denominada "Medidas de protección y violencia intrafamiliar" (directora o profesora). En esa unidad, se les tomará una declaración escrita por un consejero técnico (psicólogo o asistente social) del Tribunal el cual solicitará los mismos datos anteriormente detallados para una denuncia escrita.

### **Reserva de la identidad de denunciante**

Tanto ante Fiscalía Local como ante el Tribunal de Familia se puede solicitar la reserva de la identidad del denunciante como medida de resguardo. Lo anterior no implica que las instituciones no tomen los datos del denunciante, pero la identidad se mantiene en reserva para los denunciados y para terceros

ajenos al juicio durante todo el procedimiento. Esto es lo que se denomina reserva de identidad para denunciantes, víctimas y testigos.

La reserva de la identidad sólo se encuentra establecida para casos calificados en los cuales verdaderamente existe un riesgo para quien realice la denuncia. La regla general es que las instituciones como los establecimientos educacionales realicen la denuncia ante la Fiscalía y soliciten la medida de protección ante el Tribunal de Familia asumiendo la responsabilidad y el compromiso que tienen en la protección de los niños y niñas que asisten a dichos establecimientos.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES**

De acuerdo con la información publicada por la Junta de Jardines Infantiles de Chile, se considera maltrato infantil "cualquier acción u omisión no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provocan daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña". De acuerdo con esta definición el maltrato no se limita a lesiones infringidas voluntariamente a los niños y niñas, sino que incluye situaciones de descuido, negligencia, falta de supervisión, desinterés y el abandono físico y emocional. Por lo tanto, se considera una situación de vulneración de derechos: "a los tipos de maltrato infantil que se manifiestan en las conductas inapropiadas de los responsables de los niños y niñas. Su característica principal es la falta de atención y descuido en las necesidades básicas para la supervivencia. Esta condición se presenta en todas las clases sociales.

### **Objetivos**

- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera de la escuela.
- Aclarar y motivar a todos los funcionarios de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- Visualizar las instancias preventivas que desarrolla el Colegio Padre Pío frente al abuso sexual, respecto a la formación de sus alumnos, apoderados y docentes.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior de la escuela que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.

### **Cómo actuar ante la detección:**

1. Si la Educadora o Técnico De Nivel, detecta que alguno de los niños o niñas de su grupo presenta algún cambio emocional, psicológico o conductual, o presenta algún golpe evidente de maltrato ya sea Físico, psicológico o sexual seguirá los siguientes pasos.

2.- En caso de ser detectado por una técnica del nivel, está informará en forma inmediata a la Educadora, quien evaluará la situación, observando al niño o niña,

y llamando a una reunión personal a su apoderado o tutor, con la Directora del colegio.

3.- Se dejará constancia de la situación en la hoja de Registro de atención de Apoderados, detallando la situación detectada, fecha y hora de la citación al apoderado o tutor, entregando copia escrita de la situación, a la directora.

4.- La Directora del colegio en conjunto con la Educadora del Nivel, al cual pertenece el Niño o Niña afectada, se entrevistará con el apoderado, en forma personal, dándole a conocer la situación observada, y obtener de esta forma mayor información.

5.- En Caso de detectar situaciones de maltrato físico, se le indicará al apoderado o tutor que se le han detectado en el menor situaciones evidentes de maltrato físico, marcas, golpes u otros que demuestren que el niño o niña han sido maltratados físicamente, o que el menor muestra cambios psicológicos o conductuales que hacen pensar que está siendo agredido en forma psicológica.

7.- En situaciones de Maltrato o abuso de tipo sexual, está será informada a su apoderado inmediatamente, y dentro de las 24 horas de detectado, se hará la denuncia ante las autoridades competentes, quienes tomarán el caso, por la vía legal que corresponda, entregando el colegio información sobre apoderado, domicilio u otros antecedentes del hogar del menor.

9.- En caso de que se detecte maltrato psicológico, físico o sexual en contra de un menor, por parte de un(a) funcionario (a) del establecimiento, el funcionario (a) será inmediatamente apartado de sus actividades, solicitándose por escrito un informe completo sobre el caso detectado.

## **PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.**

### ***¿Qué es un accidente escolar?***

Un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los de trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento.

#### **Beneficiarios:**

Son beneficiarios los y las estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados o particulares, del nivel medio mayor y transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, técnico profesional, universitario, institutos profesionales, centros de formación técnica dependientes del Estado o reconocidos por él.

#### **Denuncia del accidente:**

Se efectúa en el servicio de salud público, por medio del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. Éste se puede obtener en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral, o bien en los sitios [www.isl.gob.cl](http://www.isl.gob.cl), [www.escuelasegura.mineduc.cl](http://www.escuelasegura.mineduc.cl), [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl), link seguridad escolar.

Realiza la denuncia la directora del establecimiento educacional cuando tenga conocimiento del accidente, o cualquier integrante del personal del establecimiento que haya tomado conocimiento del hecho.

## Beneficios médicos y pensiones

Los beneficios contemplados son:

Atención médica, quirúrgica y dental.

Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos.

Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

Rehabilitación física y reeducación profesional.

Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones.

Pensiones de invalidez.

Cuota mortuoria.

Es necesario contar con un protocolo frente a la ocurrencia de un accidente escolar, recordando que corresponden una serie de acciones determinadas ante un accidente. Lo primero que se debe consignar es el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo y la respectiva denuncia. Las decisiones de cómo, quién o quiénes realizarán estas acciones, serán acordadas por el Comité de Seguridad Escolar, conforme al PISE. El protocolo debe ser comunicado a todas y todos los actores de la comunidad educativa.

### FUNCIONES:

Las docentes de cada sala (Polette, Carolina, Romina, Katherine, Ana, Stephania) serán responsables de lo siguiente:

- Informar a la dirección del establecimiento del accidente ocurrido
- Prestar los primeros auxilios al accidentado
- Llamar al hospital de Santa Cruz, y sus vehículos de emergencia para que asistan y trasladen (dependiendo de la gravedad del accidente) al herido hasta el hospital.
- Llamar al apoderado para informar la situación y solicitarle que se dirija al establecimiento como primera instancia, de acuerdo a la gravedad del accidente que se dirija directamente al servicio de urgencia del Hospital de Santa Cruz.
- Elaborar el papel de accidente escolar con sus respectivas copias.
- Acompañar al herido hasta que llegue el apoderado este sea estabilizado.

### **¿Cómo se acredita el accidente de trayecto?**

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional o la práctica profesional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

SUGRENCIAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA ABORDAR EL AUTO CUIDADO Y LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.

La seguridad de los/las estudiantes es una tarea que implica el trabajo coordinado de los distintos actores de la comunidad educativa.

### **DIRECTORA:**

Conformar el Comité de Seguridad Escolar.

Establecer coordinación con los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

Informar a la comunidad educativa sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Participar en la elaboración y diseño del Plan Específico de Seguridad Escolar.

Incorporar en la gestión curricular contenidos en autocuidado y prevención de riesgos.

Fomentar la participación de la comunidad educativa en las actividades de promoción de la "Semana de la Seguridad Escolar".

Para efecto del seguro escolar, en el caso de actividades extraescolares, la directora del establecimiento educacional debiera establecerlas previamente como tales.

### **Docentes y Asistentes de educación.**

Participar en el Comité de Seguridad Escolar.

Relevar en su práctica pedagógica los contenidos referidos al autocuidado y prevención de riesgos, presentes en el currículum nacional.

Diseñar estrategias educativas referidas al autocuidado y la prevención de riesgos.

Se sugiere al profesor jefe informar y trabajar la temática del autocuidado y la prevención de riesgos en las reuniones con padres, madres y apoderados/as.

Socializar los beneficios del Seguro Escolar en reuniones de apoderados y otros espacios de participación de la comunidad educativa.

Al realizar actividades educativas fuera del establecimiento educacional, solicitar siempre la autorización a los apoderados/as, de este modo los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro Escolar.

Preguntar y asistir a jornadas de capacitación ofrecidas por la mutual de seguridad.

### **Estudiantes**

Informarse sobre acciones básicas a seguir en los simulacros de terremotos del Plan integral de Seguridad Escolar.

Participar en las actividades de promoción de la "Semana de la Seguridad Escolar", convocada anualmente por el Ministerio de Educación.

Conversar con sus padres, madres y apoderados/as sobre la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

### **Padres, Madres y Apoderados/as**

El vínculo familia – escuela es fundamental en la formación en autocuidado y prevención de riesgos, por lo tanto, es necesario:

Participar con un representante del Centro General de Padres ante el Comité de Seguridad Escolar.

Participar de las actividades programadas por el establecimiento educacional con respecto al autocuidado y la prevención de riesgos.

Informarse respecto del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Informarse sobre los beneficios del Seguro Escolar.

Informarse sobre el Protocolo en caso de accidente.

Conversar con sus hijos/as sobre la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

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

Este protocolo de actuación considera las situaciones de maltrato o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa, documento cuyo objetivo será determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal del establecimiento o entre estos y madres, padres y/o apoderados del establecimiento, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

Las personas encargadas de investigar y resolver el conflicto son:

a- director.

b- Encargado de convivencia escolar.

c- Sostenedor si la situación lo amerita.

Los involucrados dentro de los hechos tienen derecho a:

-Ser escuchados

-Deberán presentar antecedentes y/o evidencias del hecho o situación.

-Recibir una solución.

Todo esto debe ser presentado dentro de un plazo de 24 horas.

-Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado por parte de dirección y/o encargado de convivencia.

-Trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros).

- director y/o Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos. Elabora informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.

-Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor. Paralelo a ello, se elaborará un Plan de Intervención Individual y colectivo con responsables para el monitoreo y seguimiento, el cual debe ser realizado por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

-Derivación al Psicólogo u otro profesional, según corresponda.

-Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

-Resguardo de la confidencialidad.

La resolución del conflicto tendrá un plazo de 5 días hábiles.

Las técnicas que utilizaremos para la resolución pacífica de conflictos son:

-NEGOCIACIÓN: Es la técnica que favorece el restablecimiento de las relaciones rotas. Las personas implicadas en el problema dialogaran cara a cara y trataran de entender lo ocurrido, cada uno expondrá su punto de vista, sus motivos y sentimientos. Del mismo modo se escucha el planteamiento del otro involucrado y llegan juntos a acuerdos reparatorios.

-MEDIACIÓN: Un tercero mediador previamente establecido y aceptado por las partes involucradas en el conflicto tendrá la misión de ayudar en el dialogo y las partes en conflicto los persuadirá de que voluntariamente reflexionen y asuman sus responsabilidades diferenciales. Las personas involucradas buscaran alternativas y acuerdos reparadores.

-CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE: No todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, entonces se requerirá la ayuda de un tercero. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes definirá una salida y solución al conflicto. Las personas en conflicto acatarán su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones y sentimientos y las proposiciones de los involucrados.

Nuestro establecimiento propiciará la utilización de estos procedimientos, sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados.

## **PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS**

### **I. DEFINICIONES:**

El Ministerio de Educación (2017) define:

a. Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

b. Expresiones de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

c. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

### **II. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS**

a) Derecho a acceder o ingresar al Colegio de lenguaje padre pio a través de mecanismo de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.

b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan.

- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener NEE.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente.
- g) Derecho a que respeten su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de esta comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

### **III. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS**

1. El padre, madre o apoderado de que las niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrá solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a).

2. Con respecto al punto anterior, deberá solicitar una entrevista con Dirección, quien debe agendar dicho encuentro en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

3. En dicha entrevista, deberán ser registrados los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

4. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el colegio deberá adoptar como mínimo las medidas de apoyos que se establecen en el apartado siguiente. Es importante señalar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento que vive la niña, niño o estudiante, los adultos que conforman esta comunidad educativa deberán velar por el respeto de derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo o a quién comparte su identidad de género.

### **IV. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS**

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: El departamento de orientación realizará las acciones de acompañamiento a la niña, niño o estudiante trans y su familia al interior del establecimiento.

b) Orientación a la comunidad educativa: Dirección y el Departamento de Orientación promoverán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley n° 17.344. Sin

embargo, Dirección instruirá, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, al personal del colegio para que usen el nombre social correspondiente siempre y sin excepción, procurando mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado del niño, niña o estudiante en documentos tales como informes de crecimiento personal, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del colegio, diplomas, listados públicos, etc.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como, el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

e) Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.

f) Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento educacional en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO.**

### **I. INTRODUCCIÓN**

La búsqueda y promoción permanente del bienestar emocional de nuestros estudiantes, es un eje prioritario en la labor de formación que se entrega al interior de los colegios de la Corporación Educacional Padre Pío, en su Proyecto Educativo Institucional se da a conocer cómo el desarrollo y crecimiento holístico de ellos se valora en las acciones del establecimiento.

Descubrir el potencial de cada estudiante, sus capacidades y destrezas en sus diferentes áreas, es el camino de quiénes realizan la labor formadora en nuestra educación. Es por esto que, si en el ámbito emocional se aprecia alguna dificultad que pueda interferir el estado idóneo para obtener sus metas, en este caso, a través de la presencia de ideación suicida, o bien, si existen factores de riesgos preexistentes, resulta indispensable la generación de acciones preventivas y oportunas para activar la red de apoyo necesaria. Cualquier acto o expresión que señala atentar contra la propia vida, serán consideradas como graves y por lo mismo, se abordará con este plan de acción.

El presente protocolo, está enfocado a establecer lineamientos planificados para actuar responsablemente frente a un caso de riesgo, pero a la vez, también conocer cómo prevenir que esto aparezca en uno mismo o en algún compañero. De igual manera, se presentan los criterios a utilizar frente a una situación de riesgo vital o fallecimiento.

## **II. OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL:**

Promover en la comunidad escolar el conocimiento y uso de acciones preventivas frente a los riesgos de suicidio que pueden existir en la comunidad escolar, a través de la promoción constante del autoconocimiento, trabajo en redes y una gestión colaborativa entre todos los miembros para contribuir al propio bienestar socioemocional, y también, en el de quienes se encuentran alrededor.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- a) Conocer los factores de riesgos y protectores para la conducta suicida.
- b) Reconocer síntomas de ideación suicida; conductas, estados emocionales que puedan estar reflejando la presencia de este riesgo.
- c) Promover el trabajo en red con instituciones asistenciales de la salud.
- d) Sensibilizar a los distintos estamentos de la comunidad escolar como agentes fundamentales en la prevención, detección y actuación, que por efecto inciden a cuidar la convivencia escolar positiva.
- e) Promover conductas de autocuidado y bienestar emocional.
- f) Conocer la forma idónea de actuación del colegio frente a situaciones asociadas al suicidio.

## **III. DESCRIPCIONES GENERALES**

Hablar de una persona que podría eventualmente, cursar un riesgo de suicidio, implica tener en consideración alguna de los siguientes aspectos:

1. Ideación suicida; implica pensar en atentar contra la propia integridad, también considera la sensación de estar agotado, cansado de la propia vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar del sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida.
2. Planificación del suicidio; se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar y dónde.
3. Intento de suicidio; acción que atenta contra la propia integridad física.
- 4.

Existe un término llamado "Suicidabilidad", corresponde al proceso continuo que ocurre desde la ideación al intento del suicidio. Por otra parte, existe el "suicidio consumado", es un término utilizado cuando la persona da fin a su vida en forma premeditada.

Los factores de riesgo que pueden influir en el desarrollo de algunas de estas conductas, están asociado a múltiples causas, pudiendo ser de tipo sociodemográfico, biopsicosocial, ambiental (económico, pactos suicidas, disponibilidades y fácil acceso a herramientas letales, carencias de apoyo familias, aislamiento, ausencia de apoyo psicológico, creencias culturales o efecto de imitación).

En el Programa Nacional de Prevención del Suicidio, del Departamento de Salud Mental de la división de prevención y control de enfermedades, MINSAL, del año 2013, explicitan los factores de riesgo para el suicidio de la siguiente manera:

a) En la infancia:

- Clima emocional caótico en la familia.
- La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente el alcoholismo paterno y la depresión materna).
- La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores .
- El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos del control de impulsos en el niño/a (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad).
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto) .
- Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos .
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.

b) En la adolescencia:

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado, por ejemplo).
- Compañeros de estudio con conductas suicidas.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o a armas de fuego.
- Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia.

En septiembre de 2012, La Clínica Las Condes de nuestro país, ideó una clasificación del riesgo de suicidio en que se puede clasificar una persona, teniendo como fuente a estudios de Bryan y Rudd ( 2006). Corresponde al siguiente cuadro:

TABLA 4. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO SUICIDA Y SUS INDICADORES				
FACTORES	RIESGO LEVE	RIESGO MODERADO	RIESGO SEVERO	RIESGO EXTREMO
IDEAS SUICIDAS	Infrecuentes, poco intensas, fugaces, sin plan. Sin intento suicida.	Frecuentes, intensidad moderada, planes vagos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.
INTENCIÓN SUICIDA	No hay.	No hay.	Indicadores indirectos.	Indicadores directos.
SÍNTOMAS	Leves.	Moderados.	Severos.	Severos.
CONTROL DE IMPULSOS	Buen autocontrol.	Buen autocontrol.	Autocontrol deteriorado.	Autocontrol deteriorado.
DESESPERANZA	Leve.	Moderada.	Severa.	Severa.
CONTEXTO	Medio protector confiable.	Medio protector confiable.	Medio protector inseguro.	Medio protector ausente.

El objetivo, es tomar medidas atinentes y oportunas según el nivel de riesgo que pueda presentar una persona. En nuestro contexto escolar, contribuye a dilucidar y orientar en qué situación probablemente se encuentra un miembro de nuestra comunidad y consigo, optar por una actuación responsable y oportuna. Aún así, debido a que la estimación del nivel de riesgo requiere de una evaluación específica con el estudiante y probablemente de su entorno más cercano, le compete a un especialista del área clínica, por lo que independiente del nivel de riesgo (leve, moderado, severo o extremo) la derivación externa deberá ser realizada por el establecimiento, y desde entonces acoger y determinar la respuesta del establecimiento más idónea.

#### IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

En los colegios de la Corporación Educacional Padre Pío, para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

- a) Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- b) Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- d) Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- e) Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- f) Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).
- g) En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.

h) Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual., el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento

i) Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.

j) En estudiantes de riesgo; acceso restringido a espacios sin vigilancia, aún más en el laboratorio por las sustancias que se utilizan.

Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:

i) Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). ii) Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. iii) Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable. iv) Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos. v) Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

#### **IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN.**

##### **1) Frente a una sospecha de ideación suicida:**

**Fase 1.** Denuncia en el establecimiento y recopilación de información.

El plazo para efectuar la denuncia (informar) en el establecimiento es de 24 horas. Quien reciba la información (cualquier miembro de la comunidad escolar) de una situación de sospecha de un riesgo de suicidio, toda vez que se encuentre involucrado un miembro de la comunidad escolar, informará de manera inmediata a Dirección y coordinadora de Convivencia Escolar, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente.

Una vez efectuada la denuncia, Dirección y Coordinadora de Convivencia Escolar activarán el presente protocolo, y será quienes comenzarán a liderar el proceso de recopilación de información para transmitirla en forma objetiva al apoderado (a) y posteriormente, velarán por una derivación oportuna a un especialista competente externo.

**Fase 2.** Información al apoderado y posible derivación.

En un plazo de 24 horas (desde la toma de conocimiento), Dirección y Coordinadora de Convivencia Escolar, convocará a una entrevista al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento. Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo.

Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista.

**Fase 3:** Acompañamiento y seguimiento.

Dirección y Coordinación de convivencia, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a) Jefe, Encargada de convivencia

Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.

Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

**2) En caso que un intento de suicidio se produzca en el Colegio, se deberá:**

- a.- Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- b.- Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.
- c.- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- d.- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

**3) Ante un riesgo de fallecimiento al interior del Colegio:**

- a.- Ante la descompensación emocional con riesgo de suicidio de una persona, se debe llamar inmediatamente al 134 (ambulancia), o bien, si la evaluación de la situación lo estima, llamado inmediato para solicitar la presencia del apoderado, o bien, se gestionará traslado al servicio de urgencia más cercano.
- b.- De ser posible, se prestarán los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.
- c.- En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.
- d.- Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- e.- Si la situación lo amerita, se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.
- f.- De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.

Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, sería si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que el colegio estaría al servicio de la sugerencias y orientaciones de los mismos.

## **APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

El presente **REGLAMENTO INTERNO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DE EDUCACION PARVULARIA COLEGIO DE LENGUAJE PADRE PIO SANTA CRUZ AÑO ESCOLAR 2023**, fue aprobado por el Consejo Escolar, en la reunión extraordinaria realizada el 12 de marzo del año 2023.

Su difusión se realizará en diferentes instancias, siendo la primera, la asamblea general de la reunión de apoderados correspondiente al mes de marzo del año en curso.

Luego se realizará por medio de la entrega de dípticos informativos, talleres y reuniones.

Se deja un ejemplar de dicho Reglamento Interno a disposición de los miembros de la comunidad educativa para su lectura y consulta más acotada.

El presente reglamento será revisado de manera anual cada inicio de año escolar.

Será modificado y actualizado de acuerdo a la normativa y a las necesidades y situaciones que se presenten durante cada año escolar. Cabe señalar que si se presenta alguna necesidad o problemática que no esté contemplada en dicho reglamento, será el Equipo Directivo y Representante de la Corporación Educacional Padre Pío quienes resuelvan y den respuesta a dicha necesidad.

## CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

---

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta.

Toda sanción deberá tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en general.

Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios.

La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

La conducta anterior del responsable.

El establecimiento considera la siguiente graduación a toda falta o incumplimiento de las normas de conducta establecidas en el presente reglamento.

**FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa:

Atraso al colegio.

Falta de higiene, corporal y de vestimenta.

Expresarse con groserías gestuales y/o con palabras dentro y fuera del Colegio.

No respetar minuta de colación

Las sanciones formativas para estas faltas serán:

- Informar por escrito al Apoderado por parte de la Educadora.
- Trabajar a nivel individual las normas de convivencia con actividad enviada al hogar.
- Trabajar a nivel individual las normas de higiene con actividad enviada al hogar.
- Trabajar a nivel individual minuta de colación con actividad enviada al hogar.

**FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

Interrumpir las clases con gritos o pataletas.

No volver a la sala de clases luego del recreo o actividad.

Escaparse de la sala de clases.

Romper material o mobiliario del establecimiento.

Pelear con golpes e insultos con los compañeros

Insultar o golpear a algún miembro de la comunidad educativa.

Las sanciones formativas para estas faltas serán:

- Informar por escrito al Apoderado por parte de la Educadora

- Cambio de ambiente pedagógico a otra sala de clases
- Firma de compromiso de no repetir la conducta por parte del alumno
- Pedir disculpas por parte del alumno a los involucrados según la falta
- Trabajar problemática presentada con guías, cuentos o actividad para trabajar en el hogar.

**FALTAS MUY GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. Toda falta Grave o incumplimiento a las normas establecidas en forma reiterada(3vecesomás)

Las sanciones formativas para estas faltas serán:

- Citación del apoderado por parte del encargado de convivencia escolar.
- Firma de compromiso por parte del alumno involucrado y su apoderado.  
Pedir disculpas por parte del alumno involucrado a la o las personas afectadas por la acción realizada.

Trabajar problemática presentada con la familia y/o apoderado, grupo curso, encargada de convivencia y educadora.

Derivación del alumno/a y/o Apoderado a Profesional Especialista, según corresponda.

(Debiendo resguardarla escuela de que el Apoderado cumpla las indicaciones de éste, bajo firma de un compromiso por escrito).

Procedimientos a utilizar en problemas conductuales.

La Educadora conversará con el estudiante utilizando las estrategias de resolución de conflictos.

La conducta del párvulo se registrará en el cuaderno interno de cada educadora.

De persistir la conducta, la Educadora informa a la encargada de convivencia para llegar a acuerdos y promover cambios.

Si la conducta sigue siendo reiterativa cita al apoderado por parte de la encargada de convivencia para llegar a acuerdos y promover cambios.

Si la conducta persistiera, se solicitará al apoderado(a) que el/ la estudiante sea atendido por un especialista para tener el apoyo y ayuda a su cambio conductual.

De los incentivos o reconocimientos a los párvulos y apoderados.

Al finalizar el trimestre las Educadoras y Asistentes de educación de cada curso y nivel serán las encargadas de reconocer a los párvulos destacados frente a sus compañeros y comunidad educativa, señalando el motivo por el que se les está reconociendo.

Este podrá ser verbal, escrito u otro que las Educadoras estimen conveniente.

Al cierre del año escolar, los alumnos destacados en conducta, esfuerzo y mejor compañero/a, recibirán una distinción y serán reconocidos de manera pública ante la comunidad educativa.

Los Apoderados destacados de cada nivel serán reconocidos al finalizar el año escolar en una ceremonia, en la cual se le entregará un reconocimiento por escrito o el que la Dirección del Establecimiento estime conveniente.

El presente documento, establece normas de acuerdo a la salud, higiene y seguridad de los párvulos y personal del establecimiento

El apoderado que solicita matrícula en el establecimiento se le pide que responda ANAMNESIS del alumno para conocer datos relacionados de salud y entorno familiar del menor. Conociendo a través de esta entrevista estado de salud del menor ya sea lo referente a vacunas, nutrición y controles de Salud.

También se pide a los apoderados que en caso de detectar alguna enfermedad de tipo contagiosa deben prevenir a la profesora con el fin de llevar a cabo una acción preventiva en el curso (pediculosis, pestes, etc.).

**NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD.**

- Será responsabilidad del sostenedor proveer a la Unidad Educativa de las condiciones básicas de infraestructura y su implementación para proteger la integridad física, higiene y seguridad de las personas que trabajan o estudian según las disposiciones vigentes establecidas.
- Será responsabilidad del directivo del establecimiento, docente, agentes educativas mantener las condiciones básicas de seguridad y de higiene, administrar los procedimientos, pertinentes e informar oportunamente, a quien corresponda sobre contingencias que impliquen situaciones de riesgos internos y externos, que podrían afectar la seguridad, integridad y salud de los integrantes de la unidad educativa.
- Será responsabilidad de los padres y apoderados la presentación personal de sus hijos, e informar al establecimiento dentro de los plazos estipulados situaciones relativas a accidentes escolares de trayecto, problemas de salud actuales y crónicos y otras situaciones relativas a esta materia.
- La Unidad Educativa será responsable de la seguridad de los alumnos durante su permanencia según horario de actividades lectivas y otras debidamente autorizadas.
- Será responsabilidad de la Unidad educativa mantener elementos de primeros auxilios para efectos de prestar las atenciones iniciales en caso de accidentes y contingencias fortuitas y administrar los procedimientos específicos frente a situaciones mayores.
- Mantener la ficha del alumno actualizada, sobre enfermedades, controles y tratamientos que el niño este recibiendo además de los teléfonos de contactos para llamar en caso de emergencia.

**DE PREVENCIÓN HIGIENE**

**DEL PATIO**

- Deberá limpiarse el patio y la entrada del colegio antes del ingreso de los niños.
- Deberán mantener basureros en cada sala de clases.
- El establecimiento deberá ser fumigado contra todo tipo plagas de insectos al menos 1 vez al año, durante las vacaciones y en ausencia de los niños.

### **DE LAS SALAS**

- Respecto de las salas de clases, éstas deberán ser aseadas diariamente al término de cada jornada siendo barrida completamente, aseo y desinfección de superficies de trabajo,
- El retiro de desechos de los basureros deberá ser realizada al término de cada jornada y dejado en contenedor especial para la basura
- Las mesas se limpiarán y desinfectarán después de cada jornada.

### **DE LOS BAÑOS**

- Los baños se deberán limpiar y desinfectar diariamente, los inodoros y lavamanos de los baños, éstos deberán mantenerse en buen estado para su uso y funcionamiento.
- El aseo debe realizarse al inicio y al término de cada jornada y después de cada recreo.

### **DE LOS ALUMNOS**

- Deberán lavarse las manos y el rostro al término de cada recreo y antes de la colación.
- Deberán lavarse los dientes después de la colación.
- El establecimiento realizará la entrega de implementos necesarios para su aseo diario como cepillo y pasta de dental
- Los cepillos de dientes y vasitos –los que son de uso personal- son enviados a sus hogares todos los viernes para su desinfección.

### **PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Incluir prevención de riesgos en todos los niveles educativos es una necesidad real de la sociedad, los alumnos deben saber prevenir accidentes y actuar correctamente en caso inminente de emergencia.

Para lograr la incorporación de una cultura preventiva y/o de autocuidado es necesario el compromiso de nuestros padres y apoderados, educadoras, personal docente y no docente del Establecimiento educacional con la finalidad de conocer y socializar lo que dicha prevención representa. De esta manera nuestra Colegio de Lenguaje Padre Pío, ha integrado la prevención de riesgos desde el aprendizaje, creando en cada uno de nuestros estudiantes principios preventivos de seguridad que siempre serán resguardados por el personal de la comunidad educativa, todo esto respaldado en el Reglamento Interno del establecimiento.

El establecimiento educacional cuenta con un Plan integral de Seguridad Escolar, el que es liderado por una docente de la comunidad educativa, en donde su objetivo principal será promover, dirigir, ejecutar y actualización permanente del PISE, de manera que sirva para desarrollar las habilidades necesarias para cada niño y niña y de esta forma les permitan hacer frente a los riesgos que les rodean en su actividad diaria, dentro o fuera del establecimiento. Generar ambientes seguros para la comunidad educativa, además de disminuir los accidentes y gravedad de los acontecimientos no deseados.

a) **ENTORNO DEL ESTABLECIMIENTO:** El colegio se encuentra inserto en un entorno tranquilo, ubicado frente a un área verde, en una esquina de pasaje con calle, alrededor hay viviendas y negocios de barrio.

b) **ILUMINACIÓN:** La iluminación del establecimiento es de tipo artificial y natural en todas las dependencias del colegio

c) **INSTALACIONES ELÉCTRICAS:** Todas las instalaciones se encuentran en buenas condiciones y de acuerdo a la normativa.

d) **INSTALACIONES SANITARIAS:** Los baños están separados para niños y niñas de la escuela, estos se encuentran en el pasillo que lleva sector del patio al interior del establecimiento. Además se cuenta con un baño para discapacitados y un baño para el personal del establecimiento.

e) **PLANTA FÍSICA:** El local es de un solo piso, la construcción es sólida.

f) **ORDEN Y ASEO:** Diariamente se realiza limpieza, aseo y desinfección en todas las dependencias del establecimiento

La mantención del orden de las salas corresponde a Educadoras y Asistentes. En caso de ocurrir algún imprevisto se pide ayuda a auxiliar de aseo. Las mesas, sillas y otros implementos de sala se desinfectan después de cada jornada de clases

g) **VENTILACIÓN:** Todas las salas, oficinas y baños cuentan con ventanas, los que permiten tener una buena ventilación.

h) **ACCESO:** Puerta principal, por pasaje El Sauce N.º 159, se cuenta con mampara y portón, este último cerrado con llave.

i) **ESTACIONAMIENTOS:** La escuela no cuenta con estacionamiento interno.

j) **PRIMEROS AUXILIOS:** Dirección cuenta con un botiquín para uso en caso de emergencia y una tabla espinal larga con fijador de cabeza.

k) **SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS:** El establecimiento cuenta con extintores y red húmeda, con sus respectivas mantenciones al día.

l) **VÍAS DE ESCAPE:** Señalizadas en los pasillos de la escuela.

## 1.0. OBJETIVO

Instructivo implementado para establecer medidas preventivas sobre la protección de los trabajadores, contra los riesgos relacionados por la exposición al Coronavirus COVID-19.

## 2.0. ALCANCE Y CUMPLIMIENTO

Este Instructivo es aplicable a todo el personal que ejecute actividades laborales en Colegio de Lenguaje Padre Pio Santa Cruz.

## 3.0. DEFINICIONES

- **COVID-19:** Son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Insuficiencia Respiratoria Aguda Grave.
- **Exposición de riesgo:** Son aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso confirmado de infección por el Coronavirus COVID-19.
- **Exposición de bajo riesgo:** Son aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso probable o confirmado no incluye contacto estrecho.
- **Exposición de alto riesgo:** Son aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso probable o confirmado si incluye contacto estrecho.
- **Baja probabilidad de exposición:** Trabajadores que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de dos metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, separación de cabina de ambulancia, etc.).
- **Alta probabilidad de exposición:** Trabajadores que tiene atención directa con público, la cual se produce a menos de dos metros de distancia, o no disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto.

- **Caso Probable:** Caso sospechoso en que el análisis de laboratorio por PCR para COVID-19 resultó no concluyente.
- **Caso Confirmado:** Caso sospechoso en que la prueba específica para COVID-19, resultó «positivo».
- **Medidas Preventivas:** Medidas implementadas con el fin de evitar el contagio de Coronavirus COVID-19.

#### 4.0. PROPAGACION DE CORONAVIRUS COVID-19

##### a) CONTACTO DIRECTO ENTRE PERSONAS

A la fecha, las investigaciones sobre la enfermedad COVID-19 indican que el virus se transmite en la mayoría de los casos por modo directo entre personas, entendiéndose por tal:

**Propagación por gotículas:** se refiere a la diseminación de gotitas de corto alcance, que se produce al estornudar, toser o hablar.

**Contacto directo:** ocurre cuando se toca algo; una persona puede transmitir el virus a las demás por el contacto de piel a piel.

En la actualidad no existe una vacuna para prevenir la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19), ni tratamiento específico. La mejor forma de prevenir la enfermedad es evitar la exposición a este virus.

El virus se trasmite de persona a persona cuando tiene contacto cercano con un enfermo. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte, o cuidar a un enfermo sin la debida medida de protección.

##### b) CONTACTO DIRECTO CON SUPERFICIES, SUELO O VEGETACION

El virus se puede transmitir por modo directo a través del contacto con superficies, el suelo o la vegetación. A la fecha, se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus.

Para prevenir la propagación del virus por contacto directo entre personas, las principales medidas de prevención son el **distanciamiento social, aislamiento social y lavado profundo y frecuente de manos.**

#### 5.0. SIGNOS Y SINTOMAS

Fiebre, dificultad respiratoria y tos seca. Algunos pacientes pueden presentar dolores, congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta o diarrea.

Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. Algunas personas se infectan, pero no desarrollan ningún síntoma. Si la enfermedad no se trata a tiempo, estos síntomas pueden agravarse.

## 6.0. PROTOCOLO PLANES DE ACCION EN JORNADA LABORAL

Los planes de acción se desprenderán de los resultados de la encuesta que se le realizara al trabajador:

**Caso no sospechoso y no es contacto de alto riesgo:**

Test #1: Síntomas de enfermedad respiratoria
<input type="checkbox"/> Presenta fiebre
<input type="checkbox"/> Presenta al menos 1 síntoma adicional: tos seca, disnea (ahogo, asfixia, dificultad para respirar, falta de aire), odinofagia (dolor al tragar líquidos o alimentos), mialgias (dolor o malestar muscular)
<b>Resultado:</b> En caso de presentar <b>ambos</b> , la persona efectivamente es un <b>"caso sospechoso"</b> .

Test #2: Tipo de Contacto con un "caso confirmado" (resultado positivo en test covid-19)
<input type="checkbox"/> Tuvo contacto más de 15 minutos, cara a cara, a menos de 1 metro de distancia
<input type="checkbox"/> Compartió un espacio cerrado (oficinas y salas de reunión reducidas, sin aireación o donde se produzca hacinamiento) por 2 o más horas
<input type="checkbox"/> Vive en el mismo hogar o pasó la noche en el mismo hotel, hostel o casa de huéspedes
<input type="checkbox"/> Compartió un traslado en un medio de transporte cerrado a menos de 1 metro de distancia
<input type="checkbox"/> Brindó atención a "caso confirmado" sin EPP
<b>Resultado:</b> En caso de respuesta positiva a <b>cualquiera</b> de estas afirmaciones, se dice que la persona es un <b>"contacto de alto riesgo"</b> .

- En este caso el trabajador puede iniciar su jornada laboral.

### **Caso en que el Trabajador Presente un Caso Sospechoso Dentro de las Instalaciones o Faenas**

- La persona que en su lugar de trabajo presente un caso sospechoso, deberá interrumpir su jornada laboral y dirigirse de inmediato a un lugar de aislamiento. Desde ahí, deberá dar aviso a su jefatura, contactar a Fono Salud Responde, 6003607777, del Ministerio de Salud y seguir las indicaciones que se le indiquen.
- La jefatura deberá dar instrucciones para sanitizar toda el área de trabajo donde estuvo esa persona, siguiendo el procedimiento indicado por la autoridad sanitaria en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes – COVID-19, del Ministerio de Salud.

- La jefatura identificará y solicitará a las personas que hayan tenido contacto estrecho con la persona que presente un caso sospechoso, que se dirijan de forma inmediata a otro lugar de aislamiento, donde deberán contactar a Fono Salud Responde, 6003607777, del Ministerio de Salud y seguir las indicaciones que se les indiquen.
- Las personas aisladas por presentar síntomas deberán seguir las instrucciones que se le entreguen para su derivación a un centro de salud o inicio de cuarentena, según se le indique.

## **7.0. PROTOCOLO PLANES DE ACCION FUERA DE JORNADA LABORAL**

### **Casos Sospechosos Fuera de Las dependencias del Colegio:**

En dicho caso, el trabajador debe: · Mantenerse en su hogar y no asistir a su lugar de trabajo. Consultar inmediatamente a Fono Salud Responde, 6003607777, del Ministerio de Salud y seguir las indicaciones que se le indiquen. · Informar a su jefatura sobre su situación.

## **8.0. MEDIDAS DE CONTROL DISPUESTA POR LA AUTORIDAD SANITARIA**

**a. Personas diagnosticadas con COVID-19** Dichas personas deben cumplir una cuarentena por 14 días, desde el diagnóstico. Dicho tiempo puede extenderse si la persona no se ha recuperado totalmente de la enfermedad.

**b. Personas que se hayan realizado en examen para determinar la presencia de COVID-19**

Dichas personas deben cumplir una cuarentena hasta que les sea notificado el resultado. De ser positivo, deben cumplir además con lo indicado en el punto anterior.

**c. Personas que hayan estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada con COVID-19**

En este caso, dichas personas deben cumplir con medidas de cuarentena por 14 días. Para confirmar si se estuvo en una situación de contacto estrecho, se podrá elevar por medio de su jefatura una consulta al SEREMI de Salud respectivo.

### **¿Qué significa contacto estrecho?**

Es aquel sostenido por una persona, con otra confirmada con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes

condiciones:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, salas de reuniones, etc.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.

#### **9.0. TRASLADO PERSONAL CON SOSPECHA DE COVID-19**

- No enviar al afectado en taxi o en otro vehículo particular externo.
- En caso de que la autoridad sanitaria local no pueda transportar a la persona se facilitara el transporte y las medidas preventivas necesarias.
- Se darán recomendaciones de sanitización general, comenzando por el auto de transporte, el cual deberá ser inmediatamente sanitizado.
- Si la persona decide irse por su cuenta, deberá firmar un consentimiento informado.

#### **10.0. MEDIDAS PREVENTIVAS BASICAS EN EL TRABAJO**

##### **a) CUIDADO DEL PERSONAL.**

- Trabajador deberá ingresar al Establecimiento con su Mascarillas.
- Antes de su ingreso se medirá la temperatura del trabajador. El trabajador no debe presentarse con fiebre, según lo indicado en ítem 8.
- El personal no podrá saludarse de beso en la mejilla y estrechando la mano.

##### **b) MEDIDAS PREVENTIVAS**

- El personal al ingresar al Establecimiento, su primera actividad es lavado profundo de manos al ingreso, según afiche indicado en **Anexo I.**
- Realizar monitoreo, con el fin de saber en qué condiciones se encuentra el trabajador, antes de ingresar a sus labores. **Anexo II.**
- Utilizar en todo momento mascarilla.

- Mantener distanciamiento de al menos 1 metro, con otro compañero/a de trabajo.
- Mantener lugares de trabajo en constante ventilación.
- **Mantener el lavado de las manos** frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente después de haber estado en un lugar público, o después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- **Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca** con las manos sin lavar.
- **Evitar el contacto cercano** con personas que estén enfermas.
- **Limpiar y desinfectar las superficies que se tocan frecuentemente todo los días.** Esto incluye las mesas, las manijas de las puertas, los interruptores de luz, los mesones, las barandas, los escritorios, los teléfonos, los teclados, los inodoros, los grifos, los lavamanos y los lavaplatos.
- **Si las superficies están sucias, límpielas:** use agua y jabón o detergente antes de desinfectar.
- No debe compartir artículos de higiene personal, ni de alimentación con otros compañeros/as de trabajo.
- **Quédese en casa si está enfermo, excepto para conseguir atención médica.**

### c) OTRAS MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL TRABAJO

- Al ingresar público al Establecimiento, tomar temperatura y declaración de estado de salud con datos de contacto para eventual necesidad de trazabilidad.
- En caso de interacción con personas externas al colegio, asegurar que en la interacción se cumpla con medidas preventivas.
- Utilizar basurero cerrado con doble bolsa para desechos, pañuelos, elementos de limpieza.

## **11.0. MEDIDAS PREVENTIVAS BASICAS RECOMENDADAS EN EL HOGAR**

- No salir del hogar, no recibir visitas, ni realizar o participar en eventos sociales, tales como fiestas y encuentros.
- Mantener un mínimo de 1 metro de separación de los otros miembros del hogar cuando se encuentra en compañía.
- Al llegar al domicilio, recomendamos no entrar con zapatos, lavar inmediatamente la ropa, desinfectar las manos.
- Realizar higiene de manos frecuente con agua y jabón.
- No compartir artículos de higiene personal ni de alimentación con otros habitantes del hogar.
- Si lo requiere, usar pañuelos desechables y eliminarlos en bolsas plásticas dentro de un basurero con tapa.
- En caso de estornudar o toser, cubrir la nariz y boca con pañuelo desechable o antebrazo.
- Ocupar una pieza solo, con ventana para mantener una ventilación frecuente.
- En caso de no ser posible tener pieza individual, mantener una distancia de al menos 1 metro con otros miembros del hogar, limitando el uso de espacios comunes.
- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- Limpiar y desinfectar frecuentemente superficies como veladores, mesas, WC u otras superficies que toca a diario con desinfectante como cloro, alcohol o similar. La concentración de cloro se obtiene con una cucharada de cloro doméstico en un litro de agua fría.
- Lavar la ropa, ropa de cama, toallas, etc. Usando detergente de uso común y lavado de ropa a 70°C o más por al menos 20 minutos. Si no tiene lavadora, lave a mano con su detergente habitual.
- En caso de no contar con una mascarilla, el Ministerio de Salud, basado en las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el CDC, aconseja el uso de cubiertas de telas sencillas para la cara, elaboradas con artículos de uso doméstico, como pañuelos, bandanas o polera

ANEXO N°4

PROTOCOLO DE EVALUACION Y REEVALUACIÓN

FONOAUDIOLÓGICA Y PEDAGÓGICA

COLEGIO DE LENGUAJE PAADRE PIO SANTA CRUZ RBD 15799-6

---

Elaborado por:

**CLAUDIO ALIAGA VALENZUELA**

REPRESENTANTE LEGAL CORPORACIÓN EDUCACIONAL PADRE PIO

FIRMA/TIMBRE

**JORGE GONZALEZ VARAS**

ASESOR JURIDICO CORPORACIÓN EDUCACIONAL PADRE PIO

20 OCTUBRE DE 2020.

Revisado por:

**NATALIA ARANCIBIA ARAYA**

DIRECTORA COLEGIO DE LENGUAJE PADRE PIO SANTA CRUZ

FIRMA/TIMBRE

30 OCTUBRE 2020.

Visado por:

**SANDRA FUENZALIDA GAETE**

ENFERMERA ENCARGADA DEPARTAMENTO DE CALIDAD  
Y SEGURIDAD DEL PACIENTE - IAAS HOSPITAL SANTA CRUZ.

FIRMA/TIMBRE

5 NOVIEMBRE 2020.

- INTRODUCCIÓN

En este protocolo, se describen los pasos a seguir para ingresar al establecimiento Colegio de Lenguaje padre Pio Santa Cruz, para realizar el proceso de Evaluación diagnóstica Integral y reevaluaciones fonoaudiológicas y pedagógicas de los niños y niñas que presentan TEL que asisten a nuestro colegio y a los alumnos nuevos que se presentan para el próximo año escolar, durante la evaluación y al momento de salir del establecimiento. Los protocolos deben considerar medidas rigurosas que protejan la interacción y la salud tanto del evaluador como del estudiante y su familia.

Esta una responsabilidad que asume el sostenedor y el equipo directivo de cada comunidad educativa, habiendo realizado previamente la gestión con la autoridad de salud local. Para realizar estos procesos se requiere que la comuna se encuentre en Fase 3 o 4 del Plan Paso a Paso y se cuente con todos los insumos y aplicabilidad de las medidas de resguardo sanitario que establece el protocolo elaborado por el establecimiento.

Los profesionales que se desempeñan en el área de educación trabajan en contacto directo con estudiantes que, por su rango de edad, se consideran un vector importante de contagio en el contexto COVID-19. Es por ello que se deben adoptar medidas extremas y rigurosos protocolos para la interacción, con el fin de resguardar la salud de los profesionales evaluadores, de los estudiantes y comunidad educativa en general.

Considerando lo avanzado del año escolar y la proximidad de un nuevo proceso de evaluaciones fonoaudiológicas y pedagógicas, es que se generan las siguientes recomendaciones de acción y resguardo durante los procesos de evaluaciones de ingreso y reevaluaciones en la Corporación Educacional Padre Pio Santa Cruz.

- OBJETIVO:

Implementar un protocolo para desarrollar procesos de Evaluación Diagnóstica Integral y procesos de reevaluación en niños y niñas que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET) que asisten al Colegio de Lenguaje Padre Pio Santa Cruz.

- ALCANCE:

El siguiente protocolo va dirigido a todo el equipo directivo, docente, asistentes de educación, padres, madres y apoderados, niños y niñas, que pertenecen a la comunidad educativa del Colegio de Lenguaje Padre Pio de Santa Cruz. Así como también a todas las madres, padres y apoderados, niños y niñas que soliciten evaluación diagnóstica para ingresar a nuestro establecimiento. Los cuáles serán informados previamente en los pasos a seguir del siguiente protocolo.

- RESPONSABLES:

Las personas responsables de dar cumplimiento al siguiente protocolo, son las que se detallan a continuación:

- Sostenedor: encargado de elaborar y revisar el protocolo, entregar los recursos económicos para la compra de insumos necesarios para la

correcta aplicación del siguiente protocolo.

- Directora: encargada de realizar las gestiones necesarios de elaboración y autorización del protocolo, compra de insumos, coordinación con el equipo docente y de asistentes de educación para la correcta difusión y aplicación del siguiente protocolo, resguardo de documentos e información emanada en la aplicación del siguiente protocolo.
- Docentes: coordinar con sus cursos la difusión y citación a las evaluaciones integrales, hacer cumplir los pasos del protocolo durante la evaluación.
- Fonoaudióloga: será la encargada de realizar la evaluación fonoaudiológica y aplicación de las pruebas, bajo los resguardos mencionados en el protocolo y cumplir con los pasos del protocolo establecido para dicha evaluación.
  - Asistentes de sala: encargadas de la recepción de los alumnos y apoderados al ingresar al establecimiento, controlar temperatura, toma de datos para encuesta epidemiológica, entregar pasos a seguir, proporcionar materiales y desinfección de estos a los alumnos.
- Auxiliar de aseo: encargada de la limpieza, y desinfección del establecimiento, antes, durante y luego de terminadas las evaluaciones, siguiendo las indicaciones establecidas en el "Protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, colegio de lenguaje Padre Pio santa cruz, abril 2020" y en el siguiente protocolo,

- REFERENCIAS

Para recibir los recursos y apoyos que permite la subvención de Educación Especial opera el Decreto 170/2009 que estipula una serie de condiciones y criterios que deben ser considerados en el proceso de evaluación diagnóstica integral. En el contexto actual de emergencia sanitaria por Covid-19, la modalidad de atención remota puede ser pertinente para recabar información, entregar atención, acompañamiento terapéutico, de contención y/o apoyo a los estudiantes, o, en el caso de un profesional experimentado, realizar un prediagnóstico. Sin embargo, en el caso de la evaluación diagnóstica fonoaudiológica, la normativa exige la administración de pruebas estructuradas y formales, con protocolos estandarizados, que requieren una aplicación de manera presencial.

Ante las consultas de la posibilidad de hacer concurrir de modo presencial a un estudiante para efectos de la evaluación diagnóstica, cabe precisar que esta autorización no es atribución del Ministerio de Educación. Los directores deben regirse estrictamente por las instrucciones dadas al país

por las autoridades sanitarias nacionales y/o de cada región o localidad, y tomar decisiones responsables en relación con el riesgo de contagio existente y tomando el debido resguardo de las medidas de protección y seguridad de su comunidad educativa. Sobre la base de lo señalado anteriormente es necesario informar cuál es la reglamentación vigente entregada por el Ministerio de Salud:

A) Código Sanitario. Artículo 22: "Será responsabilidad de la Autoridad Sanitaria el aislamiento de toda persona que padezca una enfermedad de declaración obligatoria, la cual de preferencia y especialmente en caso de amenaza de epidemia o insuficiencia del aislamiento en domicilio, deberá ser internada en un establecimiento hospitalario u otro local especial para este fin".

B) Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria, por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional, por brote de 2019 – Covid-19, del 08 de febrero de 2020:

- Artículo 3, numeral 17: "Otorga a las Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educacionales y las actividades masivas en lugares cerrados".

- Artículo 3, numeral 27: "Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales".

C) Plan "Paso a Paso" del Ministerio de Salud (19 de julio de 2020). Los sostenedores que se encuentren en comunas en Paso 1 o 2 del "Plan Paso a Paso" del MINSAL no podrán realizar evaluaciones diagnósticas de modo presencial. Los que se encuentren en Paso 3 deberán elaborar un Protocolo de Evaluación Diagnóstica Integral y/o Proceso de Revaluación si requieren evaluar estudiantes nuevos que no han podido ser diagnosticados a la fecha, el cual deberá ser visado por la autoridad de salud local respectiva. Los que se encuentren en comunas en Paso 4 o 5 igualmente deberán elaborar el Protocolo, pero ya no será necesaria la autorización de la autoridad local de salud.

Las evaluaciones fonoaudiológicas, psicológicas y psicoeducativas, como fueron informadas por Mineduc mediante las orientaciones para evaluación diagnóstica PIE y escuelas especiales en el contexto de la pandemia por COVID-19, 18 de junio 2020, requieren, necesariamente, de una etapa presencial, (<https://www.comunidadescolar.cl/evaluaciones-diagnosticas-pie/>). Para cada una de ellas se entregan estas orientaciones que complementan la anterior

De la evaluación fonoaudiológica: dadas las características propias para diagnosticar el Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), que implica interactuar con menores desde 3 años de edad hasta alrededor de los 9-10 años y evaluar los órganos fonoarticulatorios, exige medidas de resguardo y protocolos más rigurosos. Se sugiere poner atención al protocolo específico del Colegio de Fonoaudiólogos de Chile A.G (COLFONO) "Recomendaciones para la evaluación fonoaudiológica en Escuelas Especiales de Lenguaje y Programas de Integración Escolar en contexto de Covid-19" disponible para los establecimientos educacionales, en [www.comunidadescolar.cl](http://www.comunidadescolar.cl)

- Desarrollo

Previo a la Evaluación.

### 1.1 Solicitud de hora de evaluación.

- Se utilizarán medios no presenciales (vía telefónica, mail o redes sociales) para que los padres puedan solicitar evaluación de ingreso para sus hijas.

### 1.2 Confirmación de la hora de evaluación.

- Previo a la evaluación, (mediante llamada telefónica) con máximo de 2 días de anticipación, se realizará un triage inicial aplicado a estudiantes y acompañantes preguntas epidemiológicas, que se detallan en la siguiente tabla,
- las cuales se volverán a realizar al ingreso al establecimiento, esto con el propósito de identificar síntomas de riesgo asociados al COVID-19.

<b>Preguntas epidemiológicas (Síntomas y Conductas Sociales)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Fiebre superior a 37,8 grados en los últimos 14 días.		
Sintomatología respiratoria alta y baja en los últimos 14 días.		
Síntomas de anosmia o disgeusia (pérdida de olfato y gusto).		
Diarrea o Sintomatología gástrica		
Exposición a grupos o personas con diagnóstico de COVID-19		
Cuarentena preventiva por sospecha de contagio de COVID-19		

Frente a cualquier respuesta afirmativa, se debe suspender la atención y reagendar para una fecha posterior y referir al centro de salud (SAR o Urgencia del Hospital de Santa Cruz) para una evaluación médica.

## **2. Evaluación**

Siguiendo las sugerencias de la División de Educación General (DEG) del Ministerio de Educación estipuladas en las "Orientaciones para evaluaciones diagnósticas en escuelas especiales en el contexto de la pandemia por COVID-19", específicamente en el punto 3 y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los decretos N°1300 y N°170, se realizarán evaluaciones a través de una modalidad mixta. Esto sustentado por la última encuesta realizada por el Colegio de Fonoaudiólogos de Chile "Condiciones de fonoaudiólogas y fonoaudiólogos en contexto de COVID-19", que da cuenta que el 71,1% (n=921) de los profesionales ya se encuentra empleando la modalidad de tele práctica para sus atenciones, y que en la actualidad no existe una versión digitalizada de las evaluaciones validadas por los autores y quienes tengan la propiedad intelectual, sea editoriales o casas de estudio.

Por las razones expuestas anteriormente, se propone una evaluación cualitativa vía remota y una evaluación presencial solo para aplicar los test estandarizados. Esta modalidad mixta contemplará, en primera instancia, el envío de un consentimiento informado para la evaluación remota a los padres, cuidadores o tutores del usuario, vía correo electrónico o a través de redes sociales del establecimiento, con la finalidad que éstos tomen conocimiento de las condiciones de la evaluación antes de su realización (ANEXO 1). Conectarse a la evaluación remota implica la autorización y aceptación automática de las condiciones.

## 2.1 Evaluación remota:

- Consistirá en la aplicación de anamnesis, Test de Articulación a la Repetición (TAR) -siempre y cuando la conexión online sea estable y permita una consignación fiel de las respuestas del estudiante-, pautas de evaluación informal y apreciación cualitativa de los niveles del lenguaje que permitan realizar un prediagnóstico. Toda la información obtenida será documentada.
- Se podrá complementar la información recabada con videos y/o audios solicitados a los padres, cuidadores o tutores del usuario. Para el registro grabado de la evaluación, se solicitará un consentimiento informado firmado al apoderado del estudiante, indicando que solo se utilizará la grabación para análisis de la evaluación y que la grabación no será difundida ni mostrada con fines docentes u otros, resguardando la confidencialidad de la evaluación al estudiante (ANEXO 2).

- Toda la información emanada de las evaluaciones integrales, serán recopiladas en un archivador, el cual está a cargo de la dirección del establecimiento, la cual, velará por su resguardo y confidencialidad y en caso de ser requerida será la responsable de entregar la información a la autoridad competente.

### 3-. Ingreso a Evaluación Presencial.

---

Las evaluaciones presenciales se realizarán a partir de la fase 3 del plan paso a paso de la comuna de Santa Cruz.

#### 3.1 Recepción en el Establecimiento Educacional.

---

- Al ingresar al establecimiento, se registrará la temperatura (en la muñeca) del apoderado o acompañante, y del estudiante que asiste a evaluación.
- Se aplicará alcohol gel en las manos del estudiante y su acompañante.
- Se exigirá el uso de mascarilla al usuario y acompañante. Corregir y apoyar la educación asociada al correcto uso de la mascarilla, la cual debe cubrir nariz y boca de cada persona. Si esta se encuentra sucia o defectuosa se entregará otra mascarilla desechable para su utilización.
- Se aplicará nuevamente la encuesta epidemiológica para corroborar los datos e información entregada en la llamada telefónica de citación a evaluación.
- Posterior a esto, se realizará obligatorio el lavado de manos, tanto el estudiante como él o la acompañante (con agua y jabón en el baño habilitado para este y el secado de manos se realizará con toallas de papel, la cual se botará en un basurero con pedal o tapa vaivén).
- Se permitirá solo una persona por metro cuadrado en el lugar delimitado como sala de espera.
- Se sanitizará el lugar de espera frecuentemente durante la(s) jornada(s). Para la sanitización, se seguirá protocolos de Ministerio de Salud vigente. ("Protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, colegio de lenguaje padre pio santa cruz, abril 2020")
- Desde el ingreso al establecimiento se solicitará que el usuario y acompañante eviten el uso de aparatos tecnológicos como teléfonos celulares o tablets, ya que son objetos que pueden comportarse como vector, debido a la frecuencia de uso.
- En el caso de hermanos, podrán ingresar al establecimiento dos acompañantes. Sin embargo, la evaluación será individual y con ingreso de un acompañante por niño a la sala o lugar de evaluación.
- Se dejará por escrito la fecha, horario, nombre y Rut del usuario y de su acompañante,

dirección, teléfono y/o correo electrónico del adulto responsable de manera de contar con una base de datos de fácil acceso en caso de presentarse algún síntoma asociado a Covid-19 o la confirmación como caso positivo mediante prueba PCR de alguno de los funcionarios del establecimiento que tuvieron contacto directo con el usuario y su acompañante. Asimismo, se informará al acompañante mediante un documento escrito las vías de comunicación con el establecimiento, de manera que ellos puedan dar aviso oportuno en caso de que el usuario y/o acompañante presenten síntomas asociados al Covid-19 o son diagnosticados como caso positivo mediante prueba PCR en fecha posterior a la evaluación presencial.

### **Previo a ingreso al box o sala de los profesionales fonoaudióloga y docente.**

Indicaciones para el profesional:

- Contará con los elementos de protección personal (EPP) mascarilla, escudo facial, batas desechables, mamparas acrílicas, jabón, toallas de papel, toallas desinfectantes, alcohol gel.
- Lavado de manos previo a la interacción con el usuario (se requiere para este proceso un dispensador de jabón, toallas de papel para secado de manos sin contacto y basurero con tapa y pedal, para desechar los elementos).
- Limpiar con alcohol o toalla con cloro la superficie del escritorio en el cual se apoyarán los implementos de evaluación, como test o papeles, lápices que el estudiante pudiese utilizar.

Indicaciones para el estudiante y acompañante/apoderado:

- Lavado de manos con agua y jabón en el lavamanos dispuesto o utilización de alcohol gel en el caso de no contar con lavamanos.
- Uso de escudo facial y/o mascarilla. La mascarilla en todo momento debe cubrir boca y nariz.

### **3.2 Al momento de la evaluación**

- El box, oficina o espacio proporcionado para realizar la evaluación, contemplará un metraje que permita un adecuado distanciamiento físico entre el profesional, usuario y el acompañante con un mínimo de 1.5 metros de separación.
- Se mantendrá la ventilación natural.
- Será permitido el ingreso de un acompañante por usuario al box u oficina del profesional que evalúe; esto con el fin de mantener la distancia física recomendada por las autoridades de salud.

Los instrumentos de evaluación estarán termo-laminados para poder ser sanitizados y desinfectados al terminar cada evaluación.

### **3.3 Al terminar la evaluación**

---

- Luego de la atención, el profesional deberá realizar lavado de manos.
- Se deben contemplar al menos 20 minutos para ventilar el lugar de evaluación, para realizar la sanitización de las superficies ocupadas y la limpieza del piso del box, lo cual debe ser efectuado por el personal de aseo del establecimiento.
- Durante este tiempo el profesional realizará la sanitización o desinfección de las páginas de los test utilizados en la evaluación con alcohol al 70 %.
- Uso de material del estudiante:  
El alumno al momento de ser evaluado ocupará lápiz mina, láminas plastificadas, plumones, rompecabezas plásticos. Todo este material se encontrará en contenedores plásticos debidamente rotulados los que una vez ocupados serán sanitizados con alcohol al 70% y sprays sanitizantes

### **4. Medidas de protección y seguridad.**

- El profesional realice la evaluación contará con un equipo de protección que disminuya la posibilidad de contagio (Contará con los elementos de protección personal (EPP) mascarilla, escudo facial, batas desechables, mamparas acrílicas, jabón, toallas de papel, toallas desinfectantes, alcohol gel.

#### **4.1. Equipo de protección e insumos:**

- Unidad de lavamanos funcionando.
- Mamparas acrílicas transparentes divisorias entre terapeuta y el estudiante. El tamaño de la mampara acrílica será de 80 cm de alto por 60 cm de ancho y contará con una base que permitirá mover la mampara de un escritorio a otra mesa según necesidad del profesional.
- Equipo de protección personal (EPP):
  - Guantes desechables.
  - Protección de conjuntivas y mucosas de la cara (escudo facial y mascarilla)
  - Delantales/batas impermeables desechables (1 por día de atención).
- Acceso a soluciones alcohólicas (alcohol gel, alcohol al 70%, toallas de papel desechables o toallas desinfectantes, sprays sanitizantes u otro elemento que cumpla con esta función).

#### **4.2.. Condiciones generales de ventilación y procedimiento de limpieza.**

- No se usará equipos de aire acondicionado, debido a que puede producir diseminación del virus en el espacio.
- Se abrirán puertas y ventanas para mantener ventilada la oficina, box o sala de evaluación.
- Se debe limpiar y lavar las superficies con una solución de agua y jabón y posteriormente una desinfección.
- Para la desinfección del piso se debe utilizar un trapero húmedo con cloro (hipoclorito de sodio al 1% o peróxido de hidrógeno al 3%).
- Para la desinfección de las superficies y mampara divisoria se utilizará sprays sanitizantes o toallas desinfectantes con cloro.
- Una vez terminada la evaluación tanto la profesora como la fonoaudióloga realizara lavado de manos con agua y jabón para luego sacarse los elementos de protección desechables (mascarillas, bata, guantes), colocarlos en una bolsa plástica, cerrarla y despacharla al basurero de pedal disponible en cada sala de evaluación.

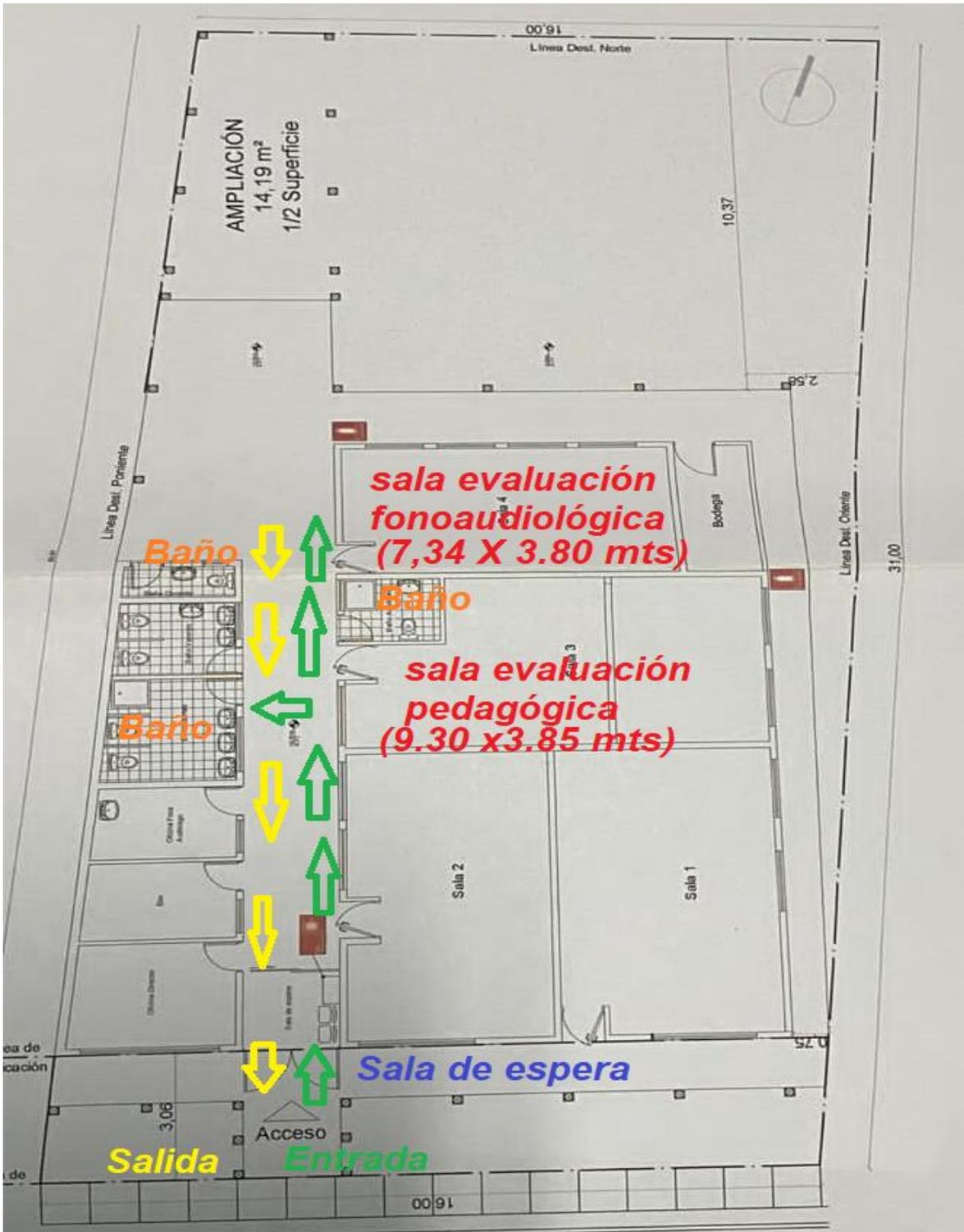
#### **4.3 Ingreso y Salida**

- Como el establecimiento cuenta con una sola vía de entrada y salida, esta se demarcará con señalética de piso de manera que indique el ingreso (color verde, lado derecho) y la salida (color amarillo, lado izquierdo) del establecimiento.

#### **4.4 Aforo Permitido**

- El aforo permitido en los espacios a ocupar será de una persona por cada 4 metros cuadrados.
- El espacio establecido como sala de espera a la entrada del establecimiento, cuenta con un aforo máximo de 4 personas.
- La sala que se utilizará para evaluación fonoaudiológica cuenta con un aforo máximo de 5 personas.
- La sala que se utilizará para evaluación pedagógica cuenta con un aforo máximo de 6 personas.

**Flujograma período de evaluación Fonoaudiológica y Pedagógica.**



CONSENTIMIENTO EVALUACIÓN VÍA REMOTA

Santa Cruz.....2021

Yo.....  
apoderado(a) del alumno(a) .....

matriculado en el curso.....del  
Colegio de Lenguaje Padre Pio Santa Cruz, tomo conocimiento y autorizo a las profesionales del  
Establecimiento para realizar evaluaciones vía remota con mi pupilo.

Firma .....

Rut.....

## ANEXO 2 CONSENTIMIENTO GRABACIÓN PARA ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN

Santa Cruz.....2021

Yo.....

apoderado(a) del alumno(a) .....

matriculado en el curso.....

del Colegio de Lenguaje Padre Pio Santa Cruz, tomo conocimiento y autorizo a las profesionales  
del Establecimiento para realizar registro grabado de la evaluación el cual se utilizará solo para  
análisis de la evaluación resguardando la confidencialidad.

Firma .....

Rut.....

## ANEXO 5

### PLAN DE FUNCIONAMIENTO AÑO ESCOLAR 2021

---

#### Introducción

En esta plataforma deberá informar su **Plan de Funcionamiento para el año parvulario 2021**. En particular, **deberá completar un formulario que combina preguntas de desarrollo y de alternativas**. Al final del formulario podrá cargar un documento que complemente con mayor detalle la información reportada. **El plazo límite para realizar este proceso es el viernes 15 de enero de 2021.**

El establecimiento educacional **deberá priorizar el acceso a actividades presenciales de todos los párvulos en jornada regular**. Solo cuando por efecto de las medidas sanitarias no sea posible que lo anterior se cumpla, se deberá planificar medidas de educación mixta.

Guiarán el proceso de planificación del año de Educación Parvularia 2021, los siguientes principios generales:

- 1. La escuela como espacio protector:** disponible para acoger a su comunidad educativa en condiciones seguras que reflejen el compromiso por asegurar las trayectorias educativas y brindar un entorno de contención y bienestar, tan necesarios en este contexto.
- 2. Bienestar socioemocional:** en este contexto, surge la necesidad de diseñar e implementar procesos educativos que tengan como foco esencial el bienestar integral y la contención emocional, aspectos fundamentales para desarrollar sentimientos de seguridad y confianza que van a favorecer las posibilidades de expresar, crear, jugar y aprender de cada niño y niña.
- 3. Potenciar el aprendizaje y desarrollo:** la enseñanza para el aprendizaje de todos los niños y niñas es particularmente relevante considerando las diferentes experiencias vivenciadas en el contexto de confinamiento, y con esto las posibles brechas que se han producido en este período de interrupción de asistencia a los centros educativos. Por tanto, es fundamental alcanzar un equilibrio entre el logro de los aprendizajes y el bienestar integral, evitando provocar agobio en el equipo educativo, familias, y niños y niñas.
- 4. Promover la seguridad:** la seguridad y medidas preventivas serán una condición que deberán cumplir todos los establecimientos a partir de los criterios sanitarios que se establezcan, y que se actualizan en el tiempo. Hoy más que nunca, es un deber cuidarnos para permitir que los niños y niñas se reencuentren con la experiencia educativa presencial.
- 5. Adaptación ágil a los cambios:** la pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente, por lo que se debe planear para escenarios cambiantes. Los equipos educativos junto a la comunidad educativa en general deben estar preparados para flexibilizar e innovar ante estos cambios de manera ágil, no solo adaptándose sino también creando y buscando nuevas formas con los recursos que existen, y de esta manera se pueda garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año parvulario,  
como así lo establece la Ley General de Educación.

A continuación, se despliega el formulario donde deberá informar sobre su Plan de Funcionamiento 2021, describiendo aspectos de prevención sanitaria, reacción en caso de contagios de COVID-19, organización de la jornada, capacidad de las instalaciones y rutinas contempladas para el funcionamiento cotidiano al interior del establecimiento.

Estoy facultado por el establecimiento para completar el Plan de Funcionamiento 2021, el cual se ha desarrollado según los lineamientos del Ministerio de Educación.

Protocolo Sanitario

---

## 1. Protocolos Sanitarios

En esta sección debe describir, de manera sintética, las medidas de limpieza y desinfección que se implementarán en el establecimiento, junto a las rutinas que aplicarán en los diversos momentos de la jornada.

### **1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas y otros espacios del establecimiento**

El proceso de limpieza previa a la desinfección de todos los espacios de nuestro Colegio Padre Pio Santa Cruz se rigen en base a la normativa entregada por el MINEDUC y MINSAL. Para implementar el protocolo de limpieza y desinfección se capacitará a todo el personal en el uso de insumos de limpieza y elementos de medidas de protección personal.

El proceso de limpieza, se realizará mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, limpiando las superficies, luego barriendo los pisos y aplicando con una mopa una solución de agua y jabón en oficinas, salas de clases, baños, box, pasillos y sala de recepción.

Para la limpieza y desinfección de superficies se utilizarán: rociadores, toallas, paños de fibra, microfibra o trapeadores, con uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se utilizará una concentración de etanol del 70%. Todos estos insumos siempre se encontrarán lejos del alcance de los y las estudiantes.

Durante el proceso de limpieza y desinfección de cada espacio siempre se contará con una adecuada ventilación (ventanas y puertas abiertas).

Se pondrá énfasis en la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas de puertas, pasamanos, manillas y tapas de inodoros, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, percheros, casilleros.

Se establecerá una rutina de limpieza y desinfección diaria y de acuerdo a la necesidad presentada.

#### **RUTINA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

1. Al inicio de cada jornada la auxiliar de servicios menores o quien la remplace limpiará y desinfectará las superficies y espacios antes del ingreso de los estudiantes.
2. Luego del lavado de manos, e ingreso de todos los alumnos a sus salas de clases, se desinfectan los baños.
3. Durante los recreos se limpiará y desinfectará superficies de apoyo que hayan sido utilizadas (mesas, sillas, manillas, interruptores, escritorio).

4. al finalizar la jornada se desinfectará superficies de apoyo que hayan sido utilizadas (mesas, sillas, manillas, interruptores, escritorio) y material manipulado por los estudiantes (estos serán desinfectados por la asistente de educación de cada curso).
5. luego del lavado de manos, y retiro de todos los alumnos a sus hogares, se desinfectarán los baños y espacios comunes.

### **RUTINA DE LIMPIZA DE BAÑOS.**

Auxiliar de servicios menores o quien la remplace desinfectará todos los elementos manipulados luego de cada recreo (según rutina por curso), así también, al finalizar cada jornada de clases.

Se realizará **sanitización del establecimiento** (salas de clases, patio, pasillos, baños, oficina) cada 24 horas, al finalizar la jornada laboral), esta estará a cargo de la auxiliar de servicios menores o quien la remplace del establecimiento. El insumo utilizado será amonio cuaternario.

### **1.2. Medidas de higiene y protección personal para párvulos y personal educativo**

Al ingreso al establecimiento, se realizarán las siguientes acciones las cuales permiten proteger y mitigar el contagio a toda persona que ingrese al establecimiento:

1. Se tomará temperatura a todos los adultos y niños que ingresen a la escuela, así también, al finalizar la jornada los alumnos que se trasladan en furgón escolar se les tomará temperatura antes de subir a este (se dejará un registro diario de la temperatura de cada persona).
2. Se utilizará un pediluvio con amonio cuaternario como uso de limpiapiés, el cual está ubicado en la entrada del establecimiento.
3. Se supervisará el uso correcto de mascarillas y se recordará el uso obligatorio de esta dentro del establecimiento de manera verbal y por medio de señalética.
4. Todo el personal y alumnos al ingresar al establecimiento deben realizar lavado de manos con agua y jabón antes de comenzar sus funciones.
5. Toda persona que por alguna situación deba ingresar al establecimiento debe realizar el protocolo sanitario y el uso de alcohol gel y mascarilla.
6. Al iniciar las clases la profesora explicará el uso adecuado de las mascarillas, lavado de manos, uso de alcohol gel, uso espacios interiores y exteriores, distanciamiento social y acceso a los sanitarios.
7. El lavado de manos se realizara al inicio de clases, después del recreo, después de la colación y al finalizar cada clase con los estudiantes y/o cada vez que sea necesario o pertinente.
8. Todas las salas de clases estarán implementadas con un kit sanitario que constará con mascarillas desechables para reponer a estudiantes o profesores, dispensador de alcohol gel, toallas de papel, pulverizador para limpieza, Lysoform, guantes desechables, basurero con pedal y señalética de prevención.

9. Los recreos y uso de sanitarios serán supervisados por asistente de salas a fin de resguardar la distancia social y el aforo permitido para evitar aglomeraciones y deberán esperar en zona demarcada.
10. Cada sala de clases y oficina se mantendrá con sus ventanas y puertas abiertas, la cual favorece una buena ventilación, en la medida que las condiciones climáticas lo permitan.
11. La desinfección de las salas de clases se efectuarán durante cada recreo y al finalizar cada jornada de clases.
12. Se limpiará y desinfectará los espacios de uso común según los protocolos de limpieza y desinfección establecidos, para ello se llevará un registro de su ejecución a cargo de la educadora de turno.
13. Se eliminarán los saludos que impliquen contacto físico entre personas, que, como besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
14. Se mantendrá señalética como recordatorio de uso de mascarilla, distanciamiento físico, lavado de manos y uso de alcohol gel en todas las salas de clases, oficinas, baños y espacios comunes.
15. Se mantendrá señalética y demarcaciones de piso las cuales ayuden a recordar el distanciamiento físico y zona de espera de turnos, zona de trabajo, entrada y salida.

### **Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento**

Los horarios establecidos para las jornadas de clases son los siguientes:

jornada mañana de 08:45 a 12:00 horas.

jornada tarde de 13:45 a 17:00 hrs. respectivamente.

Por cada jornada de clases se tendrá un máximo de 32 alumnos (8 niños por cada sala).

El ingreso al establecimiento será por la única entrada principal y cada asistente de turno (diario) deberá seguir el protocolo de ingreso señalado (mantener distancia social de al menos 1 metro, pediluvio, toma de temperatura, lavado de manos).

La salida de los alumnos se realizará por el portón principal, esta será por turnos por sala de clases de manera diferida cada 5 minutos, la cual estará a cargo de cada asistente y educadora con su curso respectivo. Antes de salir cada alumno del establecimiento se realizará lavado de manos y toma de temperatura.

Cada educadora y asistente a cargo velarán por hacer respetar el distanciamiento social de 1 metro entre estudiantes y apoyara la subida al furgón escolar.

### **Se prohibirá el ingreso de apoderados a salas de clases durante la jornada.**

### **Rutinas para uso de patios**

Los recreos serán de 15 y 10 minutos y el uso de patios se realizará por grupos (2 cursos), el cual será coordinado con el uso de baños, según horarios establecidos.

MMA-1TA Recreo de 9:45 a 10:00 horas	2TA-2TB Recreo de 10:00 a 10:15 horas
MMA-1TA Recreo de 11:00 a 11:10 horas	2TA – 2TB Recreo de 11:10 a 11:20 horas
MMB – 1TB Recreo de 14:45 a 15:00 horas	2TB – 1TC Recreo de 15:00 a 15:15 horas
MMB- 1TB Recreo de 16:00 a 16:10 horas	2TB -1TC Recreo de 16:10 a 16:20 horas

Durante los recreos los alumnos serán supervisados y acompañados por las asistentes de la educación, las cuales velarán por el cumplimiento del distanciamiento social.

El recreo se realizará en patio de juegos al aire libre cuando el clima lo permita y en invierno se realizará en zona techada del establecimiento.

Cada vez que los niños y niñas salgan a recreo (patio) deberán desinfectar sus manos con alcohol gel, al finalizar el recreo harán uso de baño para lavar sus manos con agua y jabón.

Al finalizar cada jornada todos los juegos y pasillos serán desinfectados con amonio cuaternario. Labor que estará a cargo de la auxiliar de servicios menores.

### **Rutinas para el uso de baños**

El uso de baño se realizará a través de una rutina por cursos, su aforo máximo será de 2 estudiantes por cada baño (niños y niñas), los cuales mantendrán distancia social de al menos 1 metro de distancia, el baño contará con toda la señalética establecida que indicará el lavado obligatorio de manos con agua y jabón, su correcto secado y uso de basureros.

Se utilizarán los 2 inodoros, solo serán utilizados 2 lavamanos (claramente señalizados). El piso estará demarcado con el espacio que puede ser utilizado y el distanciamiento social recomendado.

En cada baño se dispondrá de de toalla de papel para secado de mano, basureros con pedal, jabón líquido. La rutina de baño será supervisada por asistente de aula y educadora de cada curso.

Existirá una demarcación dentro y fuera del baño indicando el distanciamiento social obligatorio de al menos 1 metro entre cada estudiante y adulto.

El baño será limpiado y desinfectado por la auxiliar de tareas menores o quien la remplace según protocolo de limpieza al finalizar cada recreo y jornada.

La sanitización será realizada según protocolo cada 24 horas con amonio cuaternario.

### **1.6. Otras medidas sanitarias**

Se pedirá que los niños/as lleven al establecimiento su propia botella de agua para uso personal. Debidamente identificada con el nombre del niño/a. Se exigirá botella plástica y guardada en una bolsa plástica para evitar contacto con otras zonas y evitar derrames de agua al interior de mochila.

## 2 protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

El Colegio de Lenguaje Padre Pio Santa Cruz se regirá por el protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales del Ministerio de Salud - Ministerio de Educación ANEXO 3 y la responsable de la activación de dicho protocolo será la directora junto a la encargada de salud del establecimiento.

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona (para lo cual se habilita el baño para discapacitados) e inmediatamente derivar al centro asistencial (URGENCIA HOSPITAL SANTA CRUZ O SAR SANTA CRUZ) para tomar el examen PCR correspondiente. Organismo que entregará las medidas necesarias para la protección y cuidado del afectado y del resto de la comunidad educativa. Dichas medidas e indicaciones de parte del centro de salud deben ser acatadas en su totalidad por el afectado y resto del personal, tomando el establecimiento los resguardos necesarios.

Para mayor claridad se expone a continuación:

En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la escuela, no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.

Se mantendrá la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Ley 19.628). Asimismo, se debe atender a lo establecido en la Resolución N° 217, sobre las medidas sanitarias por brote de COVID-19, del Ministerio de Salud y sus modificaciones, junto con las sanciones establecidas en el Libro X del Código Sanitario y en el Código Penal, según corresponda.

Tipo de Riesgo	Suspensión de Actividades	Cuarentena			
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (niño/a, equipo educativo).	No.	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.	Dos o más casos de niños/as COVID-19 (+) confirmados de diferentes niveles, que asistieron al establecimiento en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de los niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.  En aquellos establecimientos en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener los niveles en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.  Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
Niño/a COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	Se suspenden las actividades del nivel completo por 14 días.	Todas las personas que son parte del nivel deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto.  Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.	Si una persona del equipo educativo es COVID-19 (+) confirmado.	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de actividades  Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

Se contará con una bitácora actualizada de asistencia diaria, tanto a clases como uso de furgón escolar, en él se encontrará el nombre completo del estudiante, Rut, números de contacto, dirección, nombre del apoderado y temperatura.

Además, existirá una bitácora de personas que asistan a la escuela durante la jornada, en él se indicará el nombre completo de la persona que asistió, su rut, dirección, teléfonos de contacto, temperatura y encuesta COVID.

En caso de confirmación, se completará planilla de contacto estrecho con nombre, teléfono y dirección de los posibles casos, esta información será derivada al centro asistencial correspondiente.

### **3. Alimentación**

Nuestro colegio no cuenta con el Programa de Alimentación Escolar (JUNAEB), pese a ello, durante la jornada se contempla una colación fría que se trae desde el hogar según minuta de colación, para estos efectos, se solicitará traer todo dentro de potes plásticos herméticos que serán manipulados solo por los estudiantes, los cuales después de guardar sus recipientes de colación en sus mochilas, cada estudiante se deberá desinfectar sus manos con alcohol gel.

Estará prohibido tomar agua en los baños (salvo en casos excepcionales), es por ello, que cada estudiante deberá traer una botella reutilizable con agua desde sus hogares.

### **4. Organización de la jornada**

**4.1 Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, usted se organizará como:**

- Actividades presenciales para todos los grupos y niveles, en jornada regular.
- Educación mixta: media jornada o días alternos.

La modalidad de atención será una educación mixta por jornada, debido a la infraestructura disponible en nuestro establecimiento, respetando las orientaciones entregadas por MINEDUC Y MINSAL, manteniendo el metro de distancia entre estudiantes. Los cursos serán divididos en dos grupos de 8 niños cada uno según jornadas de clases, los cuales asistirán en días diferidos.

GRUPO 1: LUNES y MIÉRCOLES

GRUPO 2: MARTES y JUEVES

El día viernes todos los estudiantes realizarán un trabajo asincrónico, apoyado por videos y guías de aprendizajes. Este día las educadoras y fonoaudióloga realizan videos educativos, atención de apoderados (virtual) y elaborarán material a utilizar durante la semana. Así también, aplicación de evaluaciones individuales a estudiantes que no asisten de manera presencial.

El grupo o alumno que no asista de manera presencial contará con la clase grabada y material de apoyo para realizar la actividad correspondiente a ese día desde su hogar. De esta manera, estaremos entregando las mismas oportunidades a todos los estudiantes. Se implementará una bitácora para llevar el registro de asistencia y participación de cada uno de los estudiantes, tanto en atención presencial como a distancia.

Se continuará para el año 2021 con el uso y apoyo de redes sociales como página de Facebook y canal de YouTube

La metodología de trabajo será:

- Uso de textos escolares Mineduc (NT1 y NT2)
- Uso de texto caligrafix por nivel
- Set de guías de trabajo semanales impresas (elaboración propia)
- Envío de tareas diarias al hogar para reforzar objetivos de aprendizajes abordado durante la semana.
- Actividades enviadas al hogar plan específico (atención fonoaudiológica)
- Cápsulas y videos educativos elaboración propia.
- WhatsApp por cada curso profesora jefe
- Whatsapp por cada curso fonoaudióloga
- Video llamadas
- La fonoaudióloga realizará sus atenciones en sala de recursos con atención de un niño cada 10 minutos. Después de cada atención la auxiliar de aseo desinfectará lo ocupado (mesa, lápices, etc.).
- Para los niños que no asistan de manera presencial la atención se realizará a través de tele terapias individuales por video llamadas con apoyo de guías enviadas al hogar de manera impresa.

## **5. Plan de educación remota**

En el supuesto que los estudiantes no puedan asistir a clases presenciales, o en caso de suspensión por contingencia sanitaria, continuarán recibiendo el material necesario vía remota a través de : grupos de WhatsApp y canal YouTube, videos educativos utilizados durante el desarrollo de la clases o videos educativos e instrucciones de las actividades de manera diaria o semanal según corresponda, se entregarán cuadernillos de actividades semanales pedagógicas y fonoaudiológicas impresas.

Para ello se llevará una bitácora de entrega de material, el cual, será firmado por el apoderado.

Cada apoderado deberá enviar la evidencia del trabajo realizado vía WhatsApp a profesora jefe o fonoaudióloga, para luego la educadora o fonoaudióloga realice la correspondiente retroalimentación y orientaciones.

## **6. Inducción a personal educativo**

La inducción del personal se realizará mediante una charla a docentes, asistentes de la educación, auxiliar de servicios menores sobre Plan Paso a Paso para Establecimientos de Educación Parvularia, que encuentran en fase 3 o 4 del MINEDUC.

Esta presentación consta de todos los protocolos y medidas sanitarias de limpieza y desinfección como asimismo medidas específicas y organización de la jornada que se implementará dentro del establecimiento, de acuerdo al plan de retorno 2021.

Estas orientaciones serán entregadas por la directora del Establecimiento el día martes 23 de febrero del 2021 de manera presencial, donde se incluye video explicativo y orientaciones sobre "Medidas de cuidado y protección para docentes y asistentes de la educación".

Este punto del plan de funcionamiento está sujeto a cambios de fechas y metodologías, esto dependiendo de las exigencias de la contingencia sanitaria que atravesamos como país y de

acuerdo a las nuevas fechas y especificaciones que dicte el Ministerio de Educación y de Salud, organismos a cargo del normal funcionamiento de nuestro establecimiento.

## **7. Comunicación a la comunidad educativa**

El plan de funcionamiento año escolar 2021 y los protocolos realizados se socializarán con todos los estamentos de la comunidad educativa a través de la entrega de dípticos, charlas y videos que informarán protocolos de funcionamiento de nuestro Colegio de Lenguaje Padre Pio Santa Cruz. Estos se realizarán utilizando las vías de comunicación oficiales como son página de Facebook, canal de YouTube y grupos de WhatsApp de cada curso.

Socialización de lineamientos generales del Plan de funcionamiento año escolar 2021 con docentes y asistentes de la educación, el día martes 23 de febrero.

Socialización del plan de funcionamiento año escolar 2021 con el consejo escolar y con apoderados de los diferentes cursos y niveles, se realizara el 24 de febrero 2021.

Existencia de una copia física de este plan y sus protocolos en la oficina de dirección del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Este punto del plan de funcionamiento también está sujeto a cambios de fechas y metodologías, esto dependiendo de las exigencias de la contingencia sanitaria que atravesamos como país y de acuerdo a las nuevas fechas y especificaciones que dicte el Ministerio de Educación y de Salud, organismos a cargo direccionar el normal funcionamiento de nuestro establecimiento.

## **8. Organización del calendario Escolar**

La organización del calendario escolar de nuestro Colegio de Lenguaje Padre Pio Santa Cruz, se realizará de manera trimestral para entrega de pautas de evaluación pedagógicas y fonoaudiológicas, con el fin de planificar, evaluar y monitorear los aprendizajes de nuestros alumnos de una mejor manera.

# INTRODUCCIÓN

EL 2 de marzo de 2022 comienza oficialmente el año escolar en el país. Desde esa fecha todos los establecimientos educacionales deben realizar sus actividades y clases de forma presencial, independiente de la fase del Plan Paso a Paso en la que se encuentren. Tanto la apertura de los recintos educativos, como la asistencia presencial de los estudiantes es de carácter obligatoria, se eliminan las restricciones de aforo en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, y en la medida de lo posible de cada recinto educativo se insta a propiciar distanciamiento en las actividades cotidianas.

El Ministerio de salud ha entregado lineamientos, orientaciones y directrices para que cada establecimiento educacional prepare un retorno seguro a clases de todos sus estudiantes. Nuestro establecimiento Colegio de Lenguaje Padre Pío Santa Cruz, ha preparado un Retorno Seguro a clases de los niños y niñas teniendo en consideración todos los Protocolos de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica para Establecimientos de Educación Parvularia.

A través de ese documento se conocen con detalle las definiciones para diferentes casos de COVID-19 y vigilancia epidemiológica, y saben qué decisiones se deben tomar de acuerdo a los diferentes escenarios posibles. Además, el instructivo establece un plan estratégico para realizar la gestión de casos en los establecimientos cuando esto suceda, es decir existen medidas específicas que deben seguir las autoridades de cada recinto educativo ante casos aislados o eventuales brotes de COVID-19, así como se especifica que se debe contar con un lugar de aislamiento para personas sospechosas de tener el virus y se detallan las medidas que deben seguir los funcionarios y docentes.

Como establecimiento educacional consideramos las medidas de prevención para la propagación del COVID-19, tales como la ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes, uso de mascarillas en todos los niños que asistan, rutinas de lavado de manos al ingreso al establecimiento y luego de cada recreos, eliminar los saludos que requieran contacto físico, y establecer una serie de recomendaciones para los apoderados y comunidad educativa en general, en diferentes ámbitos del día a día.

Damos a conocer a uds las acciones, protocolos, procedimientos y normativas a utilizar en nuestro Plan de Retorno a clases Presenciales.



Corporacion Educacional Padre Pio  
Colegio de Lenguaje Padre Pio  
Santa Cruz  
722824788



# *Protocolo de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica para Establecimientos de Educación Parvularia Año escolar 2022*



**#Volvamos  
A Clases 2022**

## Medidas Sanitarias en Establecimientos que imparten Educación Parvularia

### 1. Actividades pedagógicas presenciales

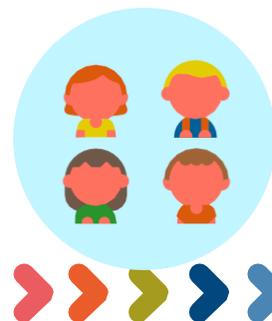
\* Los establecimientos que imparten Educación Parvularia deben **realizar actividades presenciales en todas las fases** del Plan Paso a Paso.

\* En la Educación Parvularia la presencialidad es **fundamental para el desarrollo y el aprendizaje** de los niños y niñas, así como también para su bienestar socioemocional. Por ello, es necesario **promover la asistencia presencial sistemática de los párvulos, la cual es irremplazable.**

\* **Para nuestro Equipo es muy importante contar con la presencialidad de todos nuestros niños y niñas y así realizar un trabajo sistemático de contención socioemocional y entrega de aprendizajes significativos para nuestros niños y niñas .**

\* Se **retoman las jornadas regulares** en los establecimientos parvularios, considerando también la extensión horaria en los centros que cuenten con ella. Así mismo, se **restablece la Jornada Escolar Completa para los niveles de transición** adscritos a este régimen.

\* **Nuestro Colegio retoma horarios normales en ambas jornadas de clases.**



## 2. Distancia física y aforos

- \* Considerando el alto porcentaje de vacunación de los integrantes de las comunidades educativas, se **elimina la restricción de aforos en todos los espacios** dentro de los establecimientos educacionales, evitando aglomeraciones en los lugares de espera.
- \* **Nuestro Colegio contempla en cada sala de clases el espacio para 15 alumnos y 3 adultos.**



## 3. Medidas de prevención sanitarias vigentes

- \* **Ventilación permanente de las salas de actividades y espacios comunes**, es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
- \* **Todas nuestras instalaciones cuentan con la ventilación necesaria para poder cumplir con esta medida.**
- \* **Uso obligatorio de mascarillas:** según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas:
  - Niños entre 6 y 11 años: obligatorio y debe hacerse una evaluación de riesgo teniendo en cuenta la supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones para el niño/a sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.
  - Desde los 12 años: obligatorio en los mismos



supuestos que en adultos.

- **Nuestro Establecimiento ha considerado necesario utilizar mascarillas en todos los niños y niñas que asisten a clases, con recambio después de la colación o cuando sea necesario. Las situaciones especiales se analizarán en conjunto con la familia y educadora.**

---

1. En el caso de NNA de cualquier edad con necesidades educativas especiales o condiciones de salud específicas, el uso de mascarilla debe ser evaluado caso a caso por los educadores considerando si su uso es tolerado y si la condición lo permite. De todas formas, el uso de mascarillas no debe ser obligatorio para los NNA con graves deficiencias cognitivas o respiratorias que tengan dificultades para tolerar una mascarilla.

- \* **Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel** cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.
- \* **En nuestro establecimiento mantenemos la rutina de lavado de manos con agua y jabón, al ingreso al establecimiento, luego de cada recreo y cuando sea necesario. Además en cada sala de clases esta disponible alcohol gel para su uso**
- \* **Implementar rutinas de limpieza y desinfección del establecimiento.**
- \* **En nuestro Colegio se realiza desinfección y ventilación de cada sala de clases durante los recreos, de los baños luego de cada recreo y de la zona de juegos y espacios comunes luego de cada jornada**
- \* **Tomar la temperatura a toda persona que entre al establecimiento.**
- **Como establecimiento mantenemos la medida de prevención de toma y registro de temperatura a toda persona que ingrese a nuestro establecimiento, alumnos, equipo de trabajo, apoderados y externos.**
- \* **Recomendar a las familias estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente.** De presentar algún síntoma de COVID19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.
- \* **Para nuestro colegio es muy importante que las familias estén pendientes de los síntomas día a día, si un niño/a presenta tos, mucosidad, fiebre, malestar general, dolor de estómago, indigestión NO lo deben enviar a clases, al igual que si como familia son contacto estrecho o están a la espera de resultado de PCR.**



- \* *Comunicación efectiva y clara a la comunidad educativa, Informando sobre los protocolos y medidas implementadas.*

**Nuestra vía de comunicación oficial son los grupos de whatsapp de cada curso y la página de facebook de nuestro establecimiento**

- \* **Seguir el protocolo de transporte escolar**, que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.

**Cada uno de los fíos de transporte que realiza el traslado de nuestro niños y niñas, maneja y sigue un protocolo con las medidas de prevención dispuestas por la autoridad sanitaria, las cuales son fiscalizadas también por nuestro establecimiento**



- \* **Realización de actividad física en lugares ventilados**, de preferencia al aire libre.

**Nuestro colegio cuenta con un protocolo de actividad física con el cual se cumplen las medidas**



**Todos los establecimientos cuentan con un protocolo para proceder ante casos sospechosos o confirmados de COVID-19, el que otorga instrucciones específicas para abordar los distintos escenarios.**

## II Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de covid-19 en contextos educacionales. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud.

### 1. Definiciones de casos

La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes **tipos de casos**:

#### Caso Sospechoso

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal<sup>2</sup>o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24h horas).
- Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

#### Medidas y Conductas:

- \*Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.



2. SíntomasCardinales: fiebre (desde temperatura corporal de 37,8°C), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) y pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).

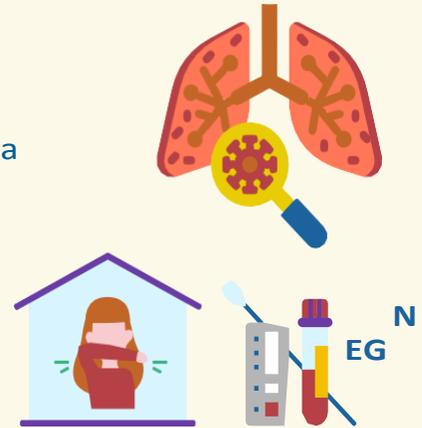
Síntomas no cardinales: tos o estornudos, congestión nasal, dificultad respiratoria (disnea), aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta al tragar (odinofagia), dolor muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor torácico, calosfríos, diarrea, anorexia o náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea).

### Caso Probable

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax(TAC)con imágenes sugerentes de COVID-19.

#### Medidas y Conductas:

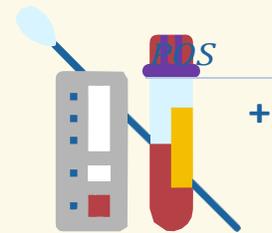
\*Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.



### Caso Confirmado

- Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.



#### Medidas y Conductas:

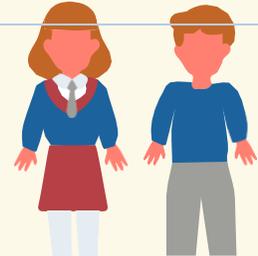
- \* Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.
- \* Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina

Cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.



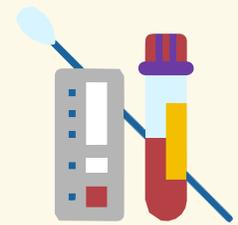
### Persona en Alerta Covid-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.



### Medidas y Conductas:

- \* Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atento a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.
- \* Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.



### Contacto Estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.



### Brote

En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

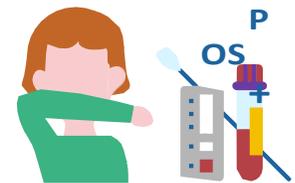


## 2. Plan Estratégico

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educativas a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, alumnos y docentes de los EE proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados o probables, y eventuales brotes de COVID-19 en cada EE. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Esta información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud a través de la carpeta SFTP.



**Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID-19 en un EE y la alerta temprana realizada desde el Ministerio de Salud, permitirá pesquisar un curso<sup>3</sup> con 3 o más estudiantes confirmados o probables, así como también un EE que tenga 3 o más cursos con 3 o más casos confirmados o probables en un lapso de 14 días (brote, para efectos de vigilancia en EE).**



En el monitoreo de alerta temprana realizado en el MINSAL, se incluirán los casos sospechosos en cada EE; sin embargo, estos no influyen en el conteo de casos por curso (solo casos confirmados y probables), pero sí influirán en la evaluación del riesgo para cada EE y la toma de decisiones por parte de la SEREMI de Salud.



Cuando se detecten dos o más casos en docentes, administrativos o personal auxiliar de EE, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19

En trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados" vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>



3. Curso/Grupo: todos los estudiantes que comparten un mismo aula de clases. Para efectos de este protocolo, en aquellos establecimientos educativos que funcionan como internados, se debe considerar como curso a los estudiantes que comparten sala y también a los estudiantes que comparten habitación.

En adelante, se entenderá que las referencias a "curso" incluyen también a los grupos de niños en establecimientos de educación parvularia.

## Gestión de Casos COVID-19 en el EE

### a. Medidas de Prevención y Control

Estado	Descripción	Medidas
<b>A</b>	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento del caso</li> <li>- Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.</li> <li>- Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>
<b>B</b>	2 casos de estudiante o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento de los casos</li> <li>- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.</li> <li>- Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>
<b>C</b>	3 casos de estudiante o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento del caso</li> <li>- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.***</li> <li>- Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>
<b>Alerta de BROTE</b>	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo</li> <li>- La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li> <li>- La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.</li> </ul>

\*7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra

\*\*Distancia de 1 metro lineal, medidas de la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

\*\*\*Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en su hogar inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberá evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueran detectados en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto del curso. Los docentes que hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte del jornada laboral (especialmente en cursos pre-escolares o básica).

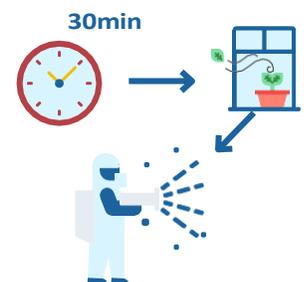
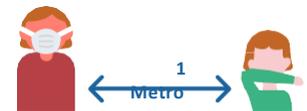
Es importante considerar que, si un párvulo o estudiante comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá aislarse en una sala o espacio dispuesto para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE.

### b. Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al EE, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida del EE.

Estos lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- \* El espacio deberá ser adaptado para esta finalidad y tener acceso limitado.
- \* El lugar deberá contar con ventilación natural
- \* El adulto responsable de casos COVID-19 en el EE que acompaña al caso hasta el lugar de aislamiento deberá portar en todo momento con mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro con el caso índice.
- \* Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del EE, deberá mantener la ventilación por a lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. El personal de limpieza debe utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.



### c. Medidas para funcionarios y docentes

**Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de COVID-19** deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el EE se presenten dos o más trabajadores confirmados o probables de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados" vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>



Si un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19 por lo que continúan con sus clases presenciales.

Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá retirarse del EE o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE. El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que Cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección del EE para que este avise a los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente.

---





# *Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica*

para establecimientos educacionales

MARZO 2023.



El siguiente documento corresponde a una actualización del protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educativos en un escenario de disminución paulatina de casos de COVID-19. Este ha sido elaborado a partir de las definiciones entregadas por el Ministerio de Salud y se desglosa en tres secciones:

- Medidas sanitarias en establecimientos educacionales.
- Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias.
- Preguntas frecuentes.

**Se solicita a las comunidades educativas tomar las medidas de adecuación necesarias en función de esta actualización del protocolo, que entra en vigencia a partir del mes demarzo 2023.**



# I. Medidas sanitarias en establecimientos educacionales



## 1. Clases y actividades presenciales:

» Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.

» La asistencia presencial es obligatoria.

**\*Nuestro establecimiento imparte clases de manera presencial en doble jornada a los diferentes cursos y niveles atendidos medio mayor, pre kínder y kínder.**

## 2. Distancia física y aforos:

» Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.

» El nivel de sala cuna y nivel medio continuará sin la aplicación de aforos.

» Se recomienda a los establecimientos revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/><sup>1</sup>, e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en los establecimientos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano.

**\*Nuestros espacios físicos de salas de clases y patio permiten realizar las actividades con distanciamiento.**

## 3. Uso de mascarillas:

» El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.

» En situación de brotes de COVID-19 y a solicitud de la Autoridad Sanitaria (AS), puede exigirse el uso de mascarillas en un periodo de tiempo acotado.

- **En nuestro establecimiento el uso de mascarillas no es obligatorio, queda a elección de cada apoderado si desea que su hijo/a lo utilice dentro del colegio o en el traslado del furgón, de ser así debe enviar mascarillas para su recambio.**
- **Se recomienda el uso de mascarillas si su hijo/a presenta algún síntoma asociado a virus respiratorio.**

## Medidas de prevención vigentes:

» Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente o 3 a 4 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

- **Nuestras salas de clases y sala de fonoaudióloga cuentan con ventanas que permiten mantener una ventilación permanente.**

» Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).

- **Dentro de nuestra rutina de aseo e higiene personal está contemplado el lavado de manos.**
- **De acuerdo al informativo enviado anteriormente se solicita el lavado de manos con agua y jabón antes de la llegada al establecimiento y a la vuelta al hogar con el fin de**

» Desinfección de superficies.

- **Durante los recreos y cada vez que sea necesario se realiza la desinfección de mesas. Materiales y superficies.**

» Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de su hijo o pupilo. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud.

- **Si el niño/a presenta alguna sintomatología asociada a COVID-19 o de virus respiratorio durante la permanencia en el colegio, el apoderado será avisado para que pueda retirarlo de la jornada.**

» Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.

» Informar a los apoderados, tutores legales y/o a los padres sobre la importancia de labúsqueda activa de casos (BAC) a través de procedimientos de testeo, como medidas de prevención y control de la propagación de COVID-19.

- **Toda información emitida por el establecimiento se dará a conocer por medio de nuestros canales oficiales de comunicación como son : informativos al hogar, reuniones de apoderados, whataApp de cada curso, página oficial de facebook e instagram institucional.**

» Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.

- **En cada uno de los furgones escolares que transportan a niños y niñas de nuestro establecimiento cuenta con el protocolo de transporte escolar exigido por la autoridad sanitaria.**

» Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.

- **Nuestro colegio cuenta con espacio para realizar actividad física al aire libre**

» Uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.

Frente a situaciones de brote, es importante:

- Evitar aglomeraciones entre los párvulos y/o estudiantes en las distintas actividades o lugares al interior del EE (actividades deportivas, campeonatos, instancias extra programáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros).
- En salas cunas y jardines infantiles, procurar grupos fijos de párvulos que no se mezclen entre sí y realicen sus actividades por separado.
- Establecer horarios diferidos de entrada y salida de los cursos, para la alimentación y demás actividades.
- **Si en nuestro establecimiento ocurriera un brote se tomaran todas las medidas necesarias requeridas por la autoridad sanitaria (seremi salud)**

# II.

# Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias



## 5. Definiciones de casos

### Caso sospechoso

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente<sup>2</sup>. Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- b. Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

### Medidas y conductas:

- » Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos disponibles para SARS-CoV-2.
- » No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

### Caso confirmado

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anti-cuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

### Medidas y conductas:

- » Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno para SARS-CoV-2 y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.

<sup>2</sup>. Ord. B51 N°4915: Actualización de las definiciones operativas para la vigilancia de COVID-19 en el marco del Plan «Sigamos Cuidándonos». (2022). Ministerio de Salud.

» Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra. No obstante, el periodo de aislamiento puede variar según la evolución de la enfermedad o la actualización de la normativa vigente.

### **Contacto estrecho**

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la Autoridad Sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

## **6. Plan estratégico**

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 en cada establecimiento. El foco estará en la búsqueda de brotes o conglomerados priorizados<sup>3</sup>. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Dicha información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud.

Frente a una situación de brote o conglomerado priorizado en un establecimiento educacional, la Autoridad Sanitaria evaluará la procedencia de Búsquedas Activas de Casos (BAC) o testeo, el cual será un procedimiento seguro e informado y de acuerdo a la normativa vigente, como una medida preventiva que permitirá dimensionar la problemática de contagio y tomar las decisiones de cuidado necesarias. En el contexto de estudio de brotes (debido al riesgo a la salud pública que esta situación implica) no se requerirá consentimiento informado a madres, padres y apoderados(as).

<sup>3</sup>. Brotes o conglomerados priorizados: cinco o más casos identificados en tiempo y lugar determinado, con o sin evidencia de nexo epidemiológico entre ellos en un periodo de 7 días. Por otra parte, los brotes o conglomerados no priorizados, son aquellos que presentan de dos a cuatro casos identificados en tiempo y lugar determinado, con o sin evidencia de nexo epidemiológico entre ellos en un periodo de 7 días.

# Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educativo

## Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas
<b>CASO SOSPECHOSO</b>	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso.	<p>El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p>

<b>CASO PROBABLE O CONFIRMADO</b>	1 estudiante, párvulo o funcionario probable <sup>4</sup> o confirmado.	<p>Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La persona deberá comunicar su condición al EE para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas.</p>
-----------------------------------	---	---

4. Definición de caso probable: Se entenderá por caso probable aquella persona que presenta un resultado negativo o indeterminado para SARS-CoV-2 en un test PCR y/o una prueba de antígenos y una tomografía computarizada de tórax con imágenes sugerentes de COVID-19 definido por un médico en la conclusión diagnóstica, y que cumple con cuadro agudo de enfermedad, y al menos un síntoma cardinal o dos no cardinales; infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización, y/o contacto estrecho con síntomas COVID-19.

<b>BROTOS O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS</b>	5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables <sup>4</sup> , con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	<p>Aislamiento del caso confirmados o probables según normativa vigente.</p> <p>La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p>
---	--	---

<b>BROTE O CONGLOMERADO NO PRIORIZADO</b>	2 a 4 casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	<p>Aislamiento del (de los) caso(s) confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. No es necesario en estas situaciones informar a la SEREMI de Salud. Sin embargo, en colegios con bajo número de estudiantes y/o de difícil acceso por su ubicación geográfica, se recomienda informar a la Autoridad Sanitaria.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p>
---	--	--



**Protocolo de medidas  
sanitarias para establecimientos que  
imparten Educación Parvularia**

La Autoridad Sanitaria (AS) es la única que está facultada a determinar el cierre de un establecimiento a causa de la situación de riesgo epidemiológico, posterior a la realización de la investigación epidemiológica en terreno.

En relación a la evaluación de los siguientes criterios que se determinará o nola cuarentena total del EE:

7. Porcentaje mayor o igual al 50% de cursos, con 1 o más casos positivos en un periodo de 7 días.
8. Afectación de profesores o funcionarios que generaron alto riesgo de transmisión del virus a la comunidad educativa en su periodo de transmisibilidad antes de ser detectados, se debe evaluar el riesgo según las condiciones de cada EE.
9. El EE no logra una cobertura del 80% en vacunación. Se recomienda revisar el estado de vacunación por curso en la página <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>; incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral del 80% y, coordinar con el centro de salud más cercano la realización del proceso de vacunación en los EE.
10. Condiciones de espacio y ventilación que favorezcan la transmisión al interior de la institución.
11. Otros indicadores que la AS determine como relevantes y que afectan el riesgo de contagio de COVID-19 dentro del EE.

## Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 que hayan asistido al centro educativo, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.

Los lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- » Estar adaptados para esta finalidad y tener acceso restringido.
- » Ventilación natural.
- » Persona adulta responsable de casos COVID-19 del centro educativo que acompaña a la persona en aislamiento, debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.
- » Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Requieren uso de mascarilla y guantes, los que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

## Recomendaciones para la Comunicación de Riesgo<sup>5</sup>

Para fomentar el cumplimiento de las medidas de salud pública en los EE es importante acompañarlas con estrategias de comunicación de riesgo y mensajes adaptados a las realidades de cada comunidad escolar según su pertinencia cultural y territorial, considerando:

- Implementar estrategias para informar sobre la enfermedad a la comunidad educativa, que garanticen los derechos de las personas a través de mensajes claros, adaptados a la realidad de grupos, específicos de la comunidad educativa, tales como personas vulneradas, personas con discapacidad, entre otros.
- Resguardar la pertinencia cultural de los mensajes y favorecer su adaptación a las lenguas e idiomas correspondientes de los pueblos originarios y población migrante, identificados por las comunidades educativas.
- Trabajar con personas influyentes y con redes comunitarias locales para proporcionar información oportuna sobre las condiciones de salud de los EE.
- Monitorear y responder a rumores, preguntas y comentarios a través de canales confiables.
- Desarrollar estrategias de comunicación para contrarrestar la información falsa y el estigma social.

<sup>5</sup>. Orientaciones para la aplicación de medidas de salud pública no farmacológicas en grupos de población en situación de vulnerabilidad en el contexto de la COVID-19, Organización Panamericana de la Salud, 2020 [https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/53311/OPSPHECMUCOVID\\_19210005\\_spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/53311/OPSPHECMUCOVID_19210005_spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

