



**REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA
ESCOLAR ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE
HIJOS DEL REY**

2023

<p>I.-Introducción</p>	
<p>II.-Fuentes Legales</p>	
<p>III.-Principios Fundamentales que Inspiran el Sistema Educativo del Establecimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-Principio de Dignidad del ser Humano. 2.-Principio de Interés Superior de los Niños y Niñas. 3.-Principio de la Autonomía Progresiva. 4.-Principio de la No Discriminación Arbitraria. 5.-Principio de Participación. 6.-Principio de la Autonomía y Diversidad. 7.-Principio de Responsabilidad. 8.-Principio de Legalidad. 9.-Principio de un Justo y Racional Procedimiento. 10.-Principio de Proporcionalidad. 11.-Principio de Transparencia. 	
<p>1.-Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Derechos y deberes de los Niños y Niñas. 1.2 Derechos y deberes de Padres, Madres, Apoderados y/o adultos responsables. 1.3 Derechos y deberes de Profesionales de la Educación y Otros. 1.4 Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación y Otros. 1.5 Derechos y Deberes de Equipos Docentes Directivos. 1.6 Derechos y Deberes Generales del Personal del Establecimiento. 1.7 Derechos y Deberes del Director /a del Establecimiento. 1.8 Derechos y deberes del Sostenedor. 	
<p>2.-Regulaciones Técnico-administrativas sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento Educativo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Bases Generales del Establecimiento. 2.2 Niveles de Enseñanza que imparte el Establecimiento y Régimen de Jornada Escolar. 2.3 Calendario Escolar. 2.4 Planes y Programas de Estudio. 2.5 Horario de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del Establecimiento. 2.6 Extensión Horaria. 	

- 2.7 Anexo Declaración Jurada (Requerimiento y/o Autorización de madres, padres y/o apoderados.
- 2.8 Retiro de Niños y Niñas del Establecimiento.
- 2.9 Consideraciones Generales.
- 2.10 Retiro Anticipado de un Niño o Niña.
- 2.11 Suspensión de Actividades y/o Salidas fuera del Establecimiento.
- 2.12 Distribución Horaria del Personal del Establecimiento.
- 2.13 Contenido y Funcionario responsable del Registro de Matrícula.
- 2.14 Estructura del Régimen de Matrícula.
 - 2.14.1 Altas en el Registro de Matrícula.
 - 2.14.2 Bajas en el Registro de Matrícula.
 - 2.14.3 Consideraciones Específicas.
- 2.15 Organigrama del Establecimiento Educacional.
- 2.16 Mecanismos de Comunicación con Madres, Padres y/o Apoderados: Libreta de Comunicaciones; llamados telefónicos; correos electrónicos; publicaciones en espacios comunes.

3. Regulaciones referidas al Proceso de Admisión:

- 3.1 Principio Básicos a considerar:
 - 3.1.1. Principio de Dignidad.
 - 3.1.2. Principio de Objetividad y Transparencia.
 - 3.1.3. Principio de Equidad e Igualdad de Oportunidades.
 - 3.1.4. Principio de No discriminación Arbitraria.
- 3.2 Implementación del nuevo sistema de Admisión Escolar.
 - 3.2.1 Cupos disponibles por Nivel e Información de listado de Niños y Niñas admitidos en el establecimiento.
- 3.3 Información respecto a Reglas de aplicación General en el Nuevo Sistema de Admisión Escolar.
 - 3.3.1 Forma de Postular.
 - 3.3.2 Postulación de más de un hijo o hija.
 - 3.3.3 Vacante en el Establecimiento.
 - 3.3.4 Modificación de Postulación una vez efectuada.
 - 3.3.5 Falta de Vacantes.
 - 3.3.6 Postulación Extemporánea.
 - 3.3.7 Imposibilidad de Matrícula por falta de Cupo.
 - 3.3.8 No tienen que Postular.

<p>3.4 Consideraciones Especiales contempladas en la Ley de Inclusión.</p> <p>3.5 Requisitos de Ingreso Edades Reglamentarias.</p> <p>3.5.1 Edades para ingresar a la Educación Parvularia Educación Regular.</p> <p>3.5.2 Edades para ingresar a la Educación Parvularia niños y niñas con Trastornos Específicos del Lenguaje TEL.</p> <p>3.5.3 Ingreso, Evaluación, Avances, Egresos de Niños y Niñas con TEL.</p>	
<p>4. Regulaciones Relativas al Uso de Uniforme, Ropa de Cambio:</p> <p>4.1 Reglas Generales sobre Presentación de Funcionarios del Establecimiento.</p> <p>4.2 Ropa de Cambio de los Niños y Niñas.</p> <p>4.2.1 Medidas Preventivas a considerar.</p> <p>4.2.3 Párvulos de Nivel Medio y Transición</p>	
<p>5. Regulaciones Relativas al Ámbito de Seguridad, la Higiene y la Salud:</p> <p>5.1 Plan de Seguridad Escolar (PISE), dicho Plan será desarrollado en documento "Anexo" que se incorporará al final del presente Reglamento de Convivencia.</p> <p>5.2 Medidas Orientadas a Garantizar la Seguridad e Higiene de Niños y Niñas del Establecimiento.</p> <p>5.2.1 Medidas de Seguridad Previas al Ingreso de los Niños y Niñas al Establecimiento.</p> <p>5.2.2 Medidas de Seguridad al Ingreso de los Niños y Niñas al Establecimiento.</p> <p>5.2.3 Medidas de Seguridad en los Recreos.</p> <p>5.2.4 5.2.6 Medidas de Higiene al Momento del uso de Servicios Higiénicos de Niños y Niñas.</p> <p>5.2.5 Medidas Específicas sobre el Lavado de Manos.</p> <p>5.2.6 Periodicidad.</p> <p>5.2.7 Procedimiento.</p> <p>5.2.8 Medidas Específicas sobre Higiene Bucal en Niños y Niñas.</p> <p>5.2.8.1 Periodicidad.</p> <p>5.2.8.2 Procedimiento.</p> <p>5.2.9 Medidas Preventivas para evitar Accidentes, Caídas, Golpes, Heridas Cortantes, Quemaduras u otros.</p> <p>5.2.11 Medidas de Mantención de Dependencias en General para Evitar Presencia de Vectores y/o Plagas.</p> <p>5.2.12 Medidas Preventivas para Evitar la Entrada o Eliminar la Presencia de Vectores y/o Plagas.</p> <p>5.2.13 Medidas a tomar en cuenta ante la Presencia de Vectores y/o Roedores.</p> <p>5.2.14 Reglas Generales a considerar.</p> <p>5.3 Medidas Orientadas a Resguardar la Salud en el Establecimiento.</p>	

- 5.3.1 Enfermedades de Alto Contagio.
- 5.3.2 Enfermedades Crónicas de Evolución Prolongada.
- 5.3.3 Promoción de Acciones Preventivas y/o Especiales a tomar, Suministro de Medicamentos, Traslado de Niños y Niñas a Servicios Hospitalarios o Asistenciales.

6. Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica:

- 6.1 Horas de Estudio Según cada Nivel.
- 6.2 Regulaciones Técnico Pedagógicas.
- 6.3 Evaluación del Proceso.
- 6.4 Avances de los Niños y Niñas.
- 6.5 Egreso de Niños y Niñas.
- 6.6 Expediente de Niños y Niñas del Establecimiento.
- 6.7 Seguimiento y Proyecciones.
- 6.8 Los Consejo de Profesores.
 - 6.8.1 Consejo Administrativo.
 - 6.8.2 Consejo Técnico Pedagógico.
- 6.9 Perfeccionamiento del Personal del Establecimiento. (Docentes y Asistentes)
- 6.10 Regulaciones sobre Estructuración de Niveles Educativos y Trayectoria de los Párvulos.
- 6.11 Regulación sobre Salidas Pedagógicas.
 - 6.11.1 Procedimiento.
 - 6.11.1.1 Ficha Programación Salida y/o Actividad.
 - 6.11.1.2 Formulario de Autorización de Salida y/o Actividad.
 - 6.11.1.3 Ficha Salida.
 - 6.11.2 Medidas de Seguridad a aplicar Antes y Durante la Salida.
 - 6.11.3 Medidas Adoptadas con Posterioridad a la Actividad.

7. Regulaciones en el Ámbito de la Convivencia y Buen Trato:

- 7.1 Composición y Funcionamiento del Consejo Profesores- Consejo de Educación Parvularia.
- 7.2 Del Equipo de Gestión.
- 7.3 Consejo Escolar-Consejo de Educación Parvularia.
- 7.4 Atribuciones y Responsabilidades en Materia de Convivencia Escolar.
- 7.5 Registro de Sesiones Anuales Realizadas.
- 7.6 Del Encargado de Convivencia Escolar.
 - 7.6.1 Nombramiento del Encargado de Convivencia y horas destinadas al Cargo.
 - 7.6.2 Funciones y Atribuciones del Encargado de Convivencia Escolar.

- 7.7 Regulaciones Relativas a la Existencia y Funcionamiento de Instancias de Participación y Mecanismos de Coordinación.
- 7.7.1 Cómo Participar dentro del Establecimiento Educacional.
- 7.7.2 El Aula como primer Espacio de Participación.
- 7.7.3 Espacios de Comunicación en la Comunidad Educativa del Establecimiento.
- 7.7.4 Plan de Gestión de Convivencia.
- 7.7.5 Calendario de Actividades a Realizar durante el Año Lectivo.
- 7.7.5.1 Descripción de la Actividad.
- 7.7.5.2 Objetivos de la Actividad.
- 7.7.5.3 Lugar y Fecha de la Realización de la Actividad.
- 7.7.5.4 Encargado de Implementar la Actividad.
- 7.7.5.5 Estrategias de Información y Capacitación.
- 7.7.5.6 Estrategias de Información y Capacitación para Detectar y Prevenir Situaciones de Riesgo de Vulneración de Derechos de Niños y Niñas.
- 7.7.5.7 Estrategias de Información y Capacitación para Detectar y Prevenir el Maltrato en cualquiera de sus Formas.
- 7.7.5.8 Estrategias de Información y Capacitación para Fomentar el Autocuidado y del Reconocimiento de los Niños y Niñas como Sujetos de Derechos.
- 7.7.5.9 Anexo de Acta de Desarrollo y Participación.

8.-Restricciones a la Aplicación de Medidas Disciplinarias en el Nivel de Educación

Parvularia:

- 8.1 Hechos que Constituyen Faltas a la Buena Convivencia, Medidas y Procedimientos.
- 8.2 Medidas Disciplinarias.
 - 8.2.1 Faltas Leves.
 - 8.2.2 Faltas Menos Graves.
 - 8.2.3 Faltas Graves.
- 8.3 Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos
 - 8.3.1 La Negociación como Gestión Colaborativa de Conflictos.
 - 8.3.2 La Mediación como gestión Colaborativa de Conflictos.

IV Protocolos de Actuación: Definición, Contenidos mínimos y Tipos:

1.-Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación Frente a Situaciones de Vulneración de Derechos de los Párvulos:

- 1.1 Derechos Educativos de los Niños y Niñas.
 - 1.1.1 Derecho al Acceso y Permanencia.
 - 1.1.2 Derecho a una Educación de Calidad.

- 1.1.3 Derecho al Respeto de la Identidad.
- 1.2 Estrategias de Información y Capacitación Dirigidas a Actores de la Comunidad Educativa y Derivación a Externos.
- 1.3 Reglas Generales del Procedimiento.
- 1.4 Etapas del Proceso.
 - 1.4.1 Investigación de los Hechos.
 - 1.4.2 Plazo para Investigar.
 - 1.4.3 Acciones que se Pueden Adoptar durante la Investigación de los Hechos.
- 1.5 Apoyo y Derivación Externa.
- 1.6 Reglas Generales a considerar con Adultos Involucrados.
- 1.7 Resultado de la Investigación.
- 1.8 Falsas Denuncias o Testimonios.
- 1.9 Seguimiento de cada caso.
- 1.10 Plan de Intervención del Establecimiento.
- 1.11 Medidas Pedagógicas, Formativas, Valorativas y de Apoyo Profesional a Aplicar.

2.-Protocolo de actuación Frente a Hechos de Maltrato Infantil , Hechos de Connotación Sexual o Agresiones Sexuales contra Niños o Niñas :

- 2.1 Maltrato Infantil.
- 2.2 Maltrato Escolar.
- 2.3. Abuso Sexual Infantil.
- 2.4 Se Consideran Conductas Sexuales.
- 2.5 Cómo Detectar Cuando un Niño o Niña ha sido Víctima de Abuso Sexual.
- 2.6 Señales de Alerta.
- 2.7 Consideraciones Generales.
- 2.8 Declaración Espontánea efectuada por un Niño o Niña.
 - 2.8.1 Establecimiento Educativo Actuará.
 - 2.8.2 Establecimiento Educativo No Actuará.
- 2.9 Acciones y Etapas que componen el Procedimiento o Protocolos de Acción ante Hechos de Connotación Sexual o Abuso Sexual cometido por un Adulto en contra de un Niño o Niña del Establecimiento.
 - 2.9.1 Reglas Generales.
 - 2.9.2 ¿Cómo actúan ante presencia de Evidencias?.
 - 2.9.3 Consideraciones Generales.
 - 2.9.4 ¿Dónde Denunciar?

- 2.9.5 Programa de Prevención Abuso Sexual Infantil.
- 2.9.6 Estrategias para Favorecer la Prevención.
- 2.10 Procedimiento (Reglas Generales del Procedimiento).
- 2.11 Investigación de los Hechos.
- 2.12 Plazo para Investigar.
- 2.13 Acciones que se pueden Adoptar durante la Investigación de los Hechos.
- 2.14 Reglas Generales a considerar con Adultos Involucrados.
- 2.15 Resultado de la Investigación.
- 2.16 Falsas Denuncias o Testimonios.
- 2.17 Seguimiento de cada caso.
- 2.18 Anexos Tipo: Anexo Procedencia de la Denuncia.
- 2.19 Anexo Formulario de Denuncia Tipo.
- 2.20 Anexo Entrevista a Madres, Padres y/o Apoderados.
- 2.21 Anexo Síntesis del caso.
- 2.22 Anexo Registro de Seguimiento.

3.-Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato entre Miembros Adultos de la Comunidad Educativa:

- 3.1 Se consideraran Conductas Transgresoras entre Adultos.
- 3.2 Procedimiento (Reglas Generales del Procedimiento).
- 3.3 Investigación de los Hechos.
- 3.4 Plazo para Investigar.
- 3.5 Resolución Pacífica de Conflictos entre Madres, Padres y/o Apoderados, Personal de Aula, y otros Adultos miembros de la Comunidad Educativa.
 - 3.5.1 La Negociación.
 - 3.5.2 La Mediación.
- 3.6 Medidas Preventivas del Establecimiento.
- 3.7 Medidas Reparatorias del Establecimiento.
- 3.8 Eventuales Medidas y Sanciones que se Adoptarán para Situaciones que se Regularan.
 - 3.8.1 Principios Fundamentales a considerar.
 - 3.8.2 Sanciones y Medidas Disciplinarias a Aplicar.
- 3.9 Denuncia ante Autoridades Competentes
- 3.10 Medidas Internas a Aplicar cuando los Hechos Denunciados Revisten Caracter de Delito.
- 3.11 Falsas Denuncias o Testimonios.
- 3.12 Seguimiento de cada caso.
- 3.13 Derecho a presentar Descargos.

- 3.14 Medidas Protectoras de Niños y Niñas.
- 3.15 Anexos Tipo: Procedencia de la Denuncia.
- 3.16 Anexo Formulario Denuncias Tipo.
- 3.17 Anexo Entrevistas a Madres, Padres y/o Apoderados.
- 3.18 Anexo Seguimiento Acuerdos o Compromisos adoptados.
- 3.19 Anexo Acta de Notificación Adulto Involucrado.

4.-Protocolo de Actuación Frente a Accidentes de Niños y Niñas:

- 4.1 Clasificación de Accidentes Escolares.
 - 4.1.1 Información Centros Asistenciales más cercanos, Redes Asistenciales y/o Redes de Atención Especializada.
- 4.2 Listado de Niños y Niñas que cuentan con Seguro Privado de Atención y Centro de Salud al cual pueden ser Traslados en caso de Accidentes.
- 4.3 Reglas Generales del Procedimiento.
- 4.4 Tipos de Lesiones y Procedimiento Establecido para cada caso.
 - 4.4.1 Lesiones de carácter Leve, Descripción y Etapas del Procedimiento.
 - 4.4.2 Lesiones de carácter Menos Grave, Descripción y Etapas del Procedimiento.
 - 4.4.3 Lesiones de carácter Grave, Descripción y Etapas del Procedimiento.
 - 4.4.4 Accidentes de Trayecto.
- 4.5 Información de carácter General respecto al Seguro Escolar.
 - 4.5.1 ¿Quiénes están Protegidos por el Seguro Escolar?
 - 4.5.2 ¿Qué Protege el Seguro Escolar?
 - 4.5.3 ¿Desde cuándo opera el Seguro Escolar?
 - 4.5.4 ¿Cuándo No Opera el Seguro Escolar?
 - 4.5.5 Casos Especiales en que Opera el Seguro Escolar.
 - 4.5.6 Instituciones que Administran el Seguro Escolar.
 - 4.5.7 Beneficios médicos gratuitos que otorga el Seguro Escolar.
 - 4.5.8 ¿Cuándo Expiran los Beneficios del Seguro?
 - 4.5.9 Estudiantes Incapacitados a causa de un Accidente Escolar (actual o futura).
 - 4.5.10 ¿Se Requiere Denunciar un Accidente Escolar?
 - 4.5.11 ¿Cómo Acreditar un Accidente de Trayecto?
 - 4.5.12 ¿Cómo debe Actuar el Establecimiento ante la Ocurrencia de un Accidente Escolar?
 - 4.5.13 Encargado de Gestionar las Denuncias al Servicio de Salud o INP.
 - 4.5.14 ¿Qué hacer en caso de que no se Aplique el Seguro Escolar?
 - 4.5.15 Derecho a Reembolso.

4.5.16 Fallecimiento.	
5.-Aprobación, Modificaciones, Actualización y Difusión del Reglamento Interno y de Convivencia: 5.1 Procedimiento de Aprobación Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. 5.2 Procedimiento para Modificar y Adecuar el Reglamento Interno y de Convivencia. 5.3 Difusión.	



Nombre Establecimiento Educacional:	Escuela Especial de Lenguaje Hijos del Rey
Sostenedor:	CORPORACIÓN EDUCACIONAL NIÑOS DEL REY
RUT Sostenedor:	65.143.652-4.
Representante Legal:	Flavio Calvo Vicentt.
Dirección:	Los Copihues 535.
Comuna:	San Pedro de la Paz.
Región:	Del Bío Bío
Tipo de Enseñanza:	Particular Subvencionado.
Rol Base de Datos: RBD	16918-8.
Niveles de Enseñanza:	Parvularia: Niveles: Medio mayor, Primer y Segundo Nivel de Transición.
Matrícula:	150 estudiantes.
Teléfono:	982598623.
Email:	escuelalenguaje.hijosdelrey@gmail.com



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto educativo del establecimiento, cuyo objeto es permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, normas de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por ello, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de derechos, deben cumplir a su vez, determinadas obligaciones.

Se trata de un instrumento único, aun cuando está compuesto de distintos manuales o protocolos como el **Manual de Convivencia** el cual siempre se entenderá ser parte integrante del mismo.

Su existencia es de vital importancia tanto para mantener el Reconocimiento Oficial del Estado como para impetrar la subvención del mismo. (Art.46 letra f) Ley General de Educación y Art. 8 de su Reglamento; Art. 6 letra d) Ley de Subvenciones).

I. INTRODUCCIÓN:

Este Reglamento surge como una necesidad relevante del Proyecto Educativo, elaborado conforme a los valores expresados en éste que pone énfasis en una concepción integral del **hombre como persona** que forma parte de un mundo dinámico y cambiante, el que a través de su interacción e interrelación comprometida, participativa, responsable, solidaria y donde los valores y actitudes son la base para el desarrollo personal y social, y en donde la armonía, el progreso y equilibrio tanto ecológico como humano sean garantía y seguridad para las actuales generaciones en formación y también para las futuras.

La disciplina es el ejercicio de aquella autoridad, y la aplicación del sistema de normas establecidas en la comunidad escolar.

La disciplina comprende el cuidado y la orientación que el establecimiento mantiene sobre los estudiantes, cargos e instancias diversas.

Objetivos y/o Fines de la Disciplina:
-Defender la Verdad.
-Fortalecer la dignidad de los individuos.
-Promover Principios y Valores.
-Promover la integridad, el respeto y la responsabilidad.
-Permitir la Estructuración de la Comunidad Escolar.

El Reglamento Interno tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de derechos y deberes de sus miembros, mediante la regulación de sus relaciones, fijando particularmente,

normas sobre funcionamiento, convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento.

El Reglamento deberá ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa mediante el "Consejo Escolar" o "Consejo de Educación Parvularia".

La existencia de una buena Convivencia Escolar resulta relevante y de gran influencia en el proceso académico de los estudiantes, el cual pretendemos se constituya sobre la base de una comunidad auténtica centrada en relaciones humanas de respeto y dignidad para todos. Si bien la buena convivencia escolar es tarea de toda la comunidad escolar el establecimiento debe proporcionar normas claras y justas, con procedimientos oportunos y eficientes que hagan posible dar soluciones efectivas a los conflictos que se susciten permitiendo a los alumnos y alumnas desarrollar la capacidad de convivir en un ambiente de tranquilidad, respeto mutuo, solidaridad, y autodisciplina.

Los Padres, Madres y/o Apoderados, son los primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos dando apoyo y colaboración asistiendo de manera regular a reuniones, citaciones y entrevistas que el establecimiento realice; **Los Docentes**, son los primeros educadores de los alumnos y alumnas quienes ejercen una triple función de instruir, formar y educar; **Los Estudiantes**, son sujetos responsables de su propia formación en la adquisición del saber, formación de su libertad y adquisición de valores; **Los Asistentes de la Educación**, quienes hacen posible y permiten que la función educativa sea más eficaz.

El Reglamento Interno, constituye un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos y/o instrumentos.

II. FUENTES LEGALES:

a) Ley 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la educación, Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.(LSAC)
b) Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
c) Ley 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública.(Ley NEP)
d) Ley 20.832, que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia. (LCAF)
e) Ley 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
f) Ley 20.845, de inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado. (Ley de inclusión o Ley LIE)
g) Ley 19.979, que modifica el Régimen de Jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
h) Decreto con Fuerza de Ley N° 2 , de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N° 1 ,de 2005. (Ley General de Educación)
i) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 , de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales. (Ley de Subvenciones)
j) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la Educación y las Leyes que la complementan y modifican. (Estatuto Docente)
k) Decreto 100, de 2005, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la república.(CPR)

l) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño. (CDN)
m) Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF)
n) Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición , mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media.(Reglamentos de los requisitos del RO)
ñ) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de los centros de padres y apoderados ara establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
o) Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba las Bass Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto el decreto que indica.
p) Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso del uniforme escolar. (Reglamento de Uniforme Escolar)
q) Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
r) Ordinario Circular N° 1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre el modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
s) Decreto Exento N° 1126, de 2017, que reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos de edad de ingreso al Primer y Segundo Nivel de Transición de la Educación Parvularia y a la Educación Básica y Media Tradicional y Deroga el Decreto N° 1718, de 2011, del Ministerio de Educación.
t) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
u) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, de la Superintendencia de
v)
w) Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con enfoque en derechos y deja sin efecto de manera parcial el Oficio 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
x) Resolución Exenta N° 2515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar”
ww) Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio el Interior y Seguridad Pública.

III. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES QUE INSPIRAN EL SISTEMA EDUCATIVO DEL ESTABLECIMIENTO:

1.-Principio de Dignidad del Ser Humano:

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de alguno o de todos estos derechos, implica negar y desconocer la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de toda la comunidad educativa, ello significa que sus disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Asimismo, la "Convención de los Derechos del niño", dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, a ser reconocidos jurídicamente como sujetos activos de derechos, merecedores de una protección diferenciada a la de los adultos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

2.-Principio del Interés Superior de los Niños y Niñas:

En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía.

Todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, tribunales, autoridades administrativas u órganos legislativos, deberá existir una consideración primordial al interés superior del niño.

La evaluación del interés superior del niño deberá hacerse caso a caso, teniendo siempre en cuenta las condiciones particulares de cada uno de ellos, o de un grupo de éstos, entendiéndose que éstas se refieren a sus características específicas, como su edad, género, grado de madurez, experiencia, la pertinencia a un grupo minoritario, la existencia de alguna discapacidad sea esta física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural entre otras.

Habrá especial cuidado de los y las estudiantes, no sólo por su condición de niño o niña sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes.

Este principio siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los o las estudiantes.

La protección a este principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir con las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y Competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial del cuidado de los párvulos, asociado al objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es más que alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

3.-Principio de la Autonomía Progresiva:

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, Para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

4.-Principio de no Discriminación Arbitraria:

Dicho principio se fundamenta en la garantía constitucional de "Igualdad ante la Ley" establecida en el Art. 19 N° 2 de la Constitución Política de la República, conforme al cual en Chile no existe persona ni grupos privilegiados, por lo que ni la Ley ni ninguna persona podrá establecer diferencias arbitrarias.

Se entiende por "*discriminación arbitraria*" toda exclusión, distinción o exclusión que carezca de justificación razonable, efectuada por los agentes del Estado o por particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los Tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funde en motivos tales Como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el

idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicalización o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, enfermedad o discapacidad.

La no discriminación arbitraria se constituye a partir de los *principios de integración e inclusión*, que propenden a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que son parte de la comunidad educativa; el principio de la interculturalidad que exige el reconocimiento y la valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia; y Del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Resguardar a su vez la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en el plano cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra dicho derecho y en consecuencia prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa, por lo que necesariamente debe ser resguardado dicho derecho en el Proyecto Educativo respectivo.

5.-Principio de Participación:

Dice relación con el derecho que garantiza a todos los integrantes de la comunidad educacional el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

Párvulos:	a) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva, recreativa del establecimiento. b) Derecho a expresar su opinión.
Alumnos y Alumnas:	a) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva, recreativa del establecimiento. b) Derecho a expresar su opinión.
Padres, Madres y/o Apoderados:	a) Derecho a ser escuchados. b) Derecho a participar del Proceso Educativo. c) Aportar al desarrollo del Proyecto Educativo. d) Derecho a asociarse libremente por ejemplo mediante Centro de Padres y/o apoderados.
Profesionales y Técnicos de Educación:	a) Proponer iniciativas útiles para el progreso del establecimiento. b) Derecho a asociarse libremente actuando colectivamente a fin de expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.
Asistentes de la Educación:	a) Participar en instancias colegiadas de la comunidad escolar.

	b) Derecho a asociarse libremente actuando colectivamente a fin de expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.
--	--

Ahora las instancias de participación de toda la comunidad educativa en su conjunto, se manifestarán a través de las instancias colegiadas tales como: *Consejo Escolar o Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia, y/o Otra entidad similar.* Relacionado a lo anterior, se encuentra el derecho a la "Libre Asociación" consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen todos los miembros de la comunidad educativa a asociarse libremente, mediante la formación y funcionamiento por ejemplo, de Centro de Padres y/o Apoderados entre otros.

6.-Principio de Autonomía y Diversidad:

Dicho principio se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, el cual se expresa por ejemplo en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno. Es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de la educación, en consecuencia, todos los actores de los procesos educativos, además de ser titulares de determinados derechos, deben cumplir a su vez con determinados deberes tales como:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes.
- b) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y calidad de la educación.
- c) Respetar el Reglamento Interno, Proyecto Educativo y en general todas las normas del establecimiento.

7.-Principio de Responsabilidad:

Consiste en que es un derecho de todos los miembros de la comunidad escolar brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, así como la de colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación, respetando en general todas las normas que forman parte del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

Padres, Madres y/o Apoderados	Profesionales y/o Asistentes de la Educación	Alumnos y Alumnas
Son los primeros responsables de la educación de sus pupilos, por lo que deben prestar su apoyo y colaboración asistiendo de manera regular a las reuniones de curso, a las citaciones, entrevistas y otros eventos o actividades que el establecimiento realice.	Son los principales educadores de los alumnos y alumnas quienes en su rol de educar ejercen una triple función instructiva, formativa y educativa.	Los estudiantes son responsables de su propia formación en la adquisición del saber, la formación de la libertad y educación de valores.

8.-Principio de Legalidad:

Toda disposición contenida en el Reglamento interno y de Convivencia Escolar se deberán ajustar a lo establecido normativa legal vigente, asimismo las medidas disciplinarias a aplicar, las causales y el procedimiento deberán estar contemplados de manera expresa en el mismo.

Toda disposición que contravenga la normativa legal, se tendrá por no escrita, razón por la cual no podrá servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

Los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyan faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho evitando o impidiendo con ello decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

Los establecimientos de Educación Parvularia **no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los Reglamentos Internos.**

Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que existiese en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo que dice relación con obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infringir éstas.

9.-Principio de un Justo y Racional Procedimiento:

Dicho principio dice relación con que las medidas disciplinarias que se contemplen en el Reglamento Interno, deben siempre ser aplicadas en virtud de un *procedimiento justo y racional*, debidamente estipulado en el mismo.

Se considera *justo y racional* a aquel procedimiento establecido de manera previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; se respete la presunción de inocencia; se garantice el derecho a ser escuchados presentando sus descargos y entregar antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y dentro de un plazo razonable; que se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación; sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Características de dicho principio:

a) Se respeta con él la presunción de inocencia de todos los involucrados.
b) Garantiza el derecho a ser escuchados y de permitir entregar antecedentes para su defensa.
c) Permite que se resuelva de manera fundada y dentro de un plazo determinado siempre razonable.
d) Garantiza el derecho a solicitar la revisión de la medida aplicada antes de su aplicación.

10.-Principio de Proporcionalidad:

Se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinarlas sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Dicho principio dice relación con que la calificación de las infracciones cometidas y que se encuentren estipuladas en el Reglamento, debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas infractoras que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Significa entonces un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones a aplicar a las faltas establecidas o estipuladas en el Reglamento.

Las medidas disciplinarias deberán aplicarse de manera **gradual y progresiva**, ello significa, procurando agotar aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

11.-Principio de Transparencia:

Dicho principio dice relación con que toda información relacionada con el sistema educativo tales como: ingresos, gastos, resultados académicos y otros deben estar a disposición de todos los ciudadanos ya sea a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. Asimismo, alumnos y alumnas, padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procedimientos del establecimiento tales como:

a) Tener conocimiento respecto a las pautas evaluativas.
b) Ser evaluados conforme a un proceso objetivo y transparente.
c) Padres, madres y/o apoderados podrán conocer el rendimiento académico de sus pupilos.
d) Padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados respecto a la convivencia escolar.
e) Padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados respecto al proceso educativo de sus pupilos.
f) Padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados respecto al funcionamiento del establecimiento educacional.

Se resguardará siempre el ejercicio pleno del derecho debiendo estar todos los actores de la comunidad educativa informados permitiendo con ello resguardar el derecho de libertad de enseñanza.

1.-DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

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

1.1 Derechos y deberes de los niños y niñas:

Derechos:

a. Derecho a recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral de habilidades y capacidades tanto cognitivas, afectivas y motrices.
b. Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en caso de tener "necesidades educativas especiales".
c. Derecho a igualdad en derechos y obligaciones, sin distinción alguna y sin ser discriminado arbitrariamente por razones de género, raza, etnia y/o credo religioso.
d. Derecho a ser respetados en dignidad y derechos, recibir un trato cordial en donde exista respeto mutuo y tolerante.
e. Derecho a ser escuchados, expresar su opinión y respetar su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
f. Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

g. Derecho a recibir atención de primeros auxilios en caso de sufrir un accidente escolar.
h. Derecho a retirarse acompañados de su padre, madre y/o apoderados del establecimiento, previa autorización, durante el periodo normal de clases ya sea por motivos de fuerza mayor o debidamente fundados.
i. Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones ideológicas, religiosas y culturales conforme a lo que establece el presente reglamento.
j. Derecho a recibir reparación moral del daño causado, lo anterior, mediante "disculpas públicas" frente a injusticias, discriminación y/ o maltrato en cualquiera de sus formas.
k. Derecho a ser evaluados conforme a un sistema objetivo y transparente de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
ñ. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento
o. El establecimiento ofrece a todos sus niños y niñas un furgón escolar gratuito el cual realiza el trayecto desde sus hogares hasta dependencias del establecimiento y luego el retorno contando con una asistente de furgón.
p. El establecimiento entrega a todos sus niños y niñas el delantal escolar sin costo para el apoderado que es el uniforme de la escuela

Deberes:

a. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus habilidades.
b. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
c. Asistir a las actividades extraescolares en que el niño o niña estuviere inscrito/a o en las que el establecimiento solicite su compromiso y participación.
d. Expresarse de manera respetuosa en todo momento y lugar, brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
e. Cuidar la infraestructura escolar, mobiliario, dependencias y/o materiales.
f. Respetar el Proyecto Educativo del establecimiento y el Reglamento Interno del mismo.

1.2 Derechos y deberes de madres, padres, apoderados y/o adultos responsables:

Derechos:

El ejercicio de estos derechos se realizará, en instancias como los Centro de Padres y/o Apoderados:

a. Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y proceso educativo de sus pupilos.
b. Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes respecto al funcionamiento del establecimiento educacional.
c. Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto educativo conforme a la normativa interna del establecimiento.
d. Recibir información en reuniones de Centros y Sub-centros de Padres.
e. Participar en actividades culturales y sociales del proceso educativo.
f. Ser atendidos y escuchados por el Director y/o Jefe GTP. docentes del establecimiento en horarios acordados previamente.

Deberes:

a. Es deber de los padres, madres y/o apoderados educar a sus hijos/as.
b. Es deber de los padres, madres y/o apoderados informarse respecto al Proyecto Educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento.
c. Es deber de los padres, madres y/o apoderados apoyar el proceso educativo de sus hijos.
d. Es deber de los padres, madres y/o apoderados cumplir con los compromisos asumidos por el establecimiento educacional.
e. Es deber de los padres, madres y/o apoderados respetar la normativa interna del establecimiento.
f. Es deber de los padres, madres y/o apoderados brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
g. Es deber de los padres, madres y/o apoderados asistir a las reuniones de padres y apoderados y entrevistas personales requeridas por los docentes.
h. Es deber de los padres, madres y/o apoderados enviar a sus hijos a clases y justificar las inasistencias de éstos.
i. Es deber de los padres, madres y/o apoderados informar al establecimiento de las inasistencias de sus pupilos a clases.
j. Es deber de los padres, madres y/o apoderados completar la información y datos requeridos en ficha de matrícula, autorización y anamnesis.
k. Es deber de los padres, madres y/o apoderados informar cada vez que efectúe el retiro anticipado de su pupilo del establecimiento firmando el libro de registros respectivo.
l. Es deber de los padres, madres y/o apoderados informar a autoridades del establecimiento cualquier inconveniente, problema que afecte a algún miembro de la comunidad educacional y del cual tuviere conocimiento.
m. Es deber de los padres, madres y/o apoderados colaborar con sus pupilos en tareas entregadas por tías y fonoaudióloga.
n. Es deber de los padres, madres y/o apoderados colaborar en las necesidades del establecimiento.
ñ. Es deber de los padres, madres y/o apoderados preocuparse de que sus pupilos concurren debidamente higienizados y utilizando el delantal del establecimiento.
o. Es deber de los padres, madres y/o apoderados respetar íntegramente Estatutos de Centros de Padres, regirse por éstos y acatar las disposiciones que en él se establezcan.
p. Es deber de los padres y apoderados, respetar el horario de retiro y entrega de sus pupilo al furgón escolar, de lo contrario debe acatar decisión del establecimiento

1.3 Derechos y deberes de Profesionales de la Educación y Otros:

Derechos:

a. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un medio Ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b. Los profesionales de la educación tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c. Los profesionales de la educación tienen derecho a proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos

previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de una mejor manera su trabajo.
d. El Código del Trabajo no obliga a otorgar permiso para fines personales, salvo, lo estipulado en los Arts. 66 y 207 del Código del Trabajo. No obstante, se otorgará 2 días de permiso sin descuento (1 por semestre), cuando el trabajador presentare una emergencia. (firmando dicha solicitud por solicitante y la Dirección del establecimiento) Dichos días se podrán porcionar como máximo en dos medios días c/u La Dirección del establecimiento se reserva el derecho a otorgar permiso aplicando descuento al solicitante y/o a denegar dicho permiso en casos justificados.

Deberes:

a. Es deber de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
b. Es deber de los profesionales de la educación orientar vocacionalmente a sus niños o niñas cuando corresponda.
c. Es deber de los profesionales de la educación investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares, planes y programas de estudio correspondientes a cada nivel educativo establecidos.
d. Es deber de los profesionales de la educación respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
e. Es deber de los profesionales de la educación respetar los derechos de los niños y niñas del establecimiento.
f. Es deber de los profesionales de la educación tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
g. Es deber de los profesionales de la educación actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
h. Dominar los contenidos e información didáctica de las disciplinas que enseña y de normativa emitida por el Mineduc tales como: Decreto N° 1300, Decreto N° 170, Decreto N° 83, DUA Bases Curriculares de la Educación Parvularia etc.
i. Desarrollar las Bases curriculares de Educación Parvularia, adaptando éstas a las necesidades educativas especiales de los alumnos con trastornos Específicos de Lenguaje TEL, brindando un apoyo especializado.
j. Manejar información actualizada relativa a su profesión, el sistema educativo y políticas que estuvieren vigentes.
k. Coordinar, seleccionar y confeccionar material didáctico y ornamentación de su sala conforme a la unidad correspondiente y hall, según turnos establecidos.
l. Utilizar estrategias de enseñanza desafiantes, coherentes a su edad, lúdicas y significativas para los niños y niñas del establecimiento.
m. Efectuar el desarrollo de sus clases con la mayor optimización del tiempo posible evitando elementos distractores tales como: utilizar teléfono, Tablet o computadores para fines personales, salidas innecesarias de su sala de clases, conversaciones con colegas, apoderado u otros.
n. Efectuar presentaciones de documentación técnica de manera oportuna a GTP. (planificaciones, planificaciones anuales, programa específico personal, informes trimestrales etc.)

o. Mantener siempre al día: Registro de asistencia, Libro de clases, carpetas de cada niño o niña, planificaciones y documentos técnicos acordados con Jefatura Técnica.
p. Participar en reuniones técnicas u otras que se realizaren tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
q. Participar en actos, celebraciones, efemérides u otras que se hubieren planificado en el establecimiento educacional.
r. Mantener siempre informados al equipo técnico del establecimiento respecto a niños o niñas que requieran ser derivados a otros profesionales.
s. Actualizar Anamnesis de los niños y niñas cada dos años e informarse de los cambios producidos tales como: cambio de domicilio, estado o situación de madres, padres y/o apoderados, enfermedades que pudieren alterar la vida familiar de loa niños o niñas.
t. Elaborar, completar, actualizar el expediente de cada niño o niña con toda la documentación pertinente indicada en el presente Reglamento,
u. Realizar diagnósticos de su grupo curso a fin de conocer las características, conocimientos y experiencias de sus párvulos, plasmando posteriormente el resultado en las planificaciones de su curso.
v. Promover y desarrollar valores y actitudes positivas en niños y niñas.
w. Manifestar altas expectativas sobre posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus párvulos.
x. Establecer y mantener normas de convivencia consistentes dentro de las aulas.
y. Establecer un ambiente de trabajo organizado y disponer los espacios y recursos en función a los aprendizajes.
z. Habilitar o rehabilitar el lenguaje de los niños y niñas de su curso, dando cabal cumplimiento a orientaciones entregadas por Fonoaudióloga.
aa. Realizar reuniones y entrevistas(1 por semestre) con madres, padres y/o apoderados informando a éstos: rendimiento y conducta de sus pupilos, objetivos de aprendizaje a lograr con sus pupilos, organizar actividades propias de un grupo curso, orientar en tareas y tratamientos.
bb. Entregar Informes Pedagógicos de manera oportuna a madres, padres y/o apoderados.
cc. Mantener registro escrito de entrevistas efectuadas (profesores y PPAA)
dd. Potenciar la participación permanente de la familia en función a la labor educativa conjunta y congruente que permita un mejor desarrollo, conocimiento y aprendizaje de niños y niñas del establecimiento.
ee. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos y deberes del Profesional Fonoaudiólogo/a del Establecimiento:

El/la Fonoaudiólogo/a es quien cumple la misión de evaluar y tratar los trastornos de comunicación presentes en los párvulos que forman parte del establecimiento educacional Hijos del Rey , dicho profesional se debe integrar al equipo multidisciplinario de nuestra Escuela de Lenguaje, brindando su apoyo especializado mediante una acción coordinada con los docentes y equipo técnico existentes.

Derechos:

a. Derecho a trabajar en un medio Ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c. Derecho a proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de una mejor manera su trabajo.

Deberes:

a. Realizar evaluaciones de ingreso de niños y niñas y las reevaluaciones con elementos evaluativos determinados en el Decreto N° 170 de 2010.
b. Rehabilitar y /o asistir de manera íntegra a niños y niñas mediante la aplicación de Planes y tratamientos fonoaudiológicos ya sean estos, individuales o grupales.
c. Elaborar informes de la especialidad tales como: reevaluaciones, evaluaciones trimestrales sobre la evolución de los párvulos al tratamiento, completar los informes correspondientes.
d. Mantener al día el registro de actividades realizadas con los párvulos.
e. Colaborar, asesorar y orientar a los profesionales docentes en temas específicos de lenguaje para la superación de los mismos. (mediante reuniones, talleres y charlas de temas relativos al área).
f. Realizar anamnesis con madres, padres y/o apoderados.
g. Entrevistar a madres, padres y/o apoderados durante el primer trimestre del año escolar a fin de informar sobre diagnósticos y modos de trabajos con niños y niñas otorgando a éstos los respectivos informes a las familiar dejando registro escrito de las entrevistas.
h. Entregar orientaciones de apoyo a madres, padres y/o apoderados respecto al tratamiento de su pupilo.
i. Realizar talleres a las madres, padres y/o apoderados sobre Estimulación de Lenguaje, dos veces al año.

1.4 Derechos y deberes de las Asistentes de la Educación y Otros:

Derechos:

a. Las asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b. Las asistentes de la educación tienen derecho a que se respete su integridad física y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
c. Las asistentes de la educación tienen derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
d. Las asistentes de la educación tienen derecho a participar en instancias Colegiadas de la comunidad educacional.
e. Las asistentes de la educación tienen derecho a promover las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna del establecimiento.

Deberes:

a. Es deber de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable.
b. Es deber de los asistentes de la educación respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
c. Es deber de los asistentes de la educación brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
d. Colaborar con docente especialista realizando una ejecución compartida en actividades pedagógicas y extra-programáticas a fin de obtener mejores logros para niños y niñas del establecimiento.
e. Colaborar con docente especialista en la confección y preparación del material didáctico y decoración de las salas del establecimiento.
f. Preparar los cuadernos, elaborar material didáctico, organizar el aula dentro de los plazos establecidos por la dirección del establecimiento.
g. Colaborar con docente especialista en rutinas diarias de los párvulos que estén a su cargo.
h. Colaborar con la Dirección del establecimiento demostrando tener iniciativa en las labores que les fueren solicitadas a realizar fuera o dentro del establecimiento u otro lugar no establecido en el presente reglamento.
i. Mantener el aseo y orden de las salas de clases y demás dependencias del establecimiento en donde trabajen los niños y niñas del curso asignado.
j. Denunciar y dar aviso inmediato a la Dirección sobre situaciones de anormalidad o peligro que presencien tanto de los niños/as como de los demás integrantes de la comunidad educativa
k. Mantener y demostrar una buena disposición frente a solicitudes efectuadas por la Dirección del establecimiento como de los docentes que se desempeñen en éste.

Derechos y deberes del Asistente encargado del Transporte Escolar de niños y niñas:

Derechos:

a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
b. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Deberes:

a. Trasladar a los niños y niñas desde sus domicilios hasta dependencias del establecimiento y viceversa, resguardando en todo momento la integridad y seguridad de los niños y niñas del establecimiento.
b. Conducir el Furgón Escolar a una velocidad que no pueda superar en ningún caso los 60 Km por hora en el sector Rural y 50 Km por hora en el sector Urbano.
c. Colaborar y prestar atención ante cualquier situación de emergencia ocurrida ya sea dentro o fuera de su horario de recorrido habitual.
d. Mantener en óptimas condiciones el furgón escolar, efectuando de manera oportuna todas las mantenciones que correspondan e informando a la Dirección del establecimiento toda vez que se presente alguna anomalía, falla

o desperfecto en el vehículo de lo cual siempre se deberá dejar registro escrito en la bitácora respectiva.

e. Mantener el furgón escolar siempre en óptimas condiciones de aseo y limpieza, mantención y funcionamiento.

1.5 Derechos y deberes de Equipos Docentes Directivos:

Derechos:

a. Los equipos docentes directivos del establecimiento tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo.

b. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
--

Deberes:

a. Es deber de los equipos de docentes directivos liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
--

b. Es deber de los equipos de docentes directivos desarrollarse profesionalmente.

c. Es deber de los equipos de docentes directivos promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
--

d. Es deber de los equipos de docentes directivos cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
--

e. Los miembros de dichos equipos deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

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

1.6 Derechos y deberes Generales del Personal del Establecimiento: (docentes, no docentes y personal de servicio)

Derechos:

a. Realizar un trabajo justo y remunerado oportunamente.
--

b. Ser respetado como persona y profesional en todas sus funciones.

c. Hacer uso de licencias médicas en caso de enfermedades profesionales o accidentes, dar aviso vía telefónica o mediante un familiar sobre posibles licencia médicas.
--

d. Tener horario de almuerzo toda vez que exista doble jornada.

e. Ser atendido y escuchado por la Dirección del establecimiento cada vez que lo requiera.
--

f. Tomar conocimiento de denuncias o quejas existentes en su contra que se hubieren presentado ante la Dirección del establecimiento.

g. Solicitar autorización a la dirección del establecimiento para ausentarse de su trabajo por un día o retirarse antes de su jornada laboral por razones debidamente justificadas (con el respectivo descuento si fuere éste procedente según si su ausencia fuere de medio día o día completo)
--

Deberes:

a. Mantener higiene y presentación personal adecuados, todo personal que trabaje de manera directa con los párvulos deberá mantener uñas cortas, usar

pelo tomado, no usar exceso de maquillaje, utilizar un delantal asignado para su uso diario y en presentaciones oficiales del establecimiento la vestimenta a utilizar será pantalón negro y delantal oficial.
b. Mantener una actitud de cooperación con sus pares, padres y/o apoderados y niñas y niños del establecimiento ya sea dentro del establecimiento como fuera de este.
c. Cuidar y velar por la seguridad física de cada niño y niña en todo momento ya sea dentro de las aulas, recreos u otras dependencias del establecimiento.
d. Utilizar un trato y vocabulario adecuado con los párvulos y toda la comunidad escolar en general.
e. Cumplir con la jornada laboral semanal para la cual haya sido contratado.
f. Firmar diariamente el libro de asistencias señalando los ingresos y salidas.
g. Dar aviso oportuno de sus ausencias a quien corresponda y siempre y cuando existieren causas justificadas.
h. Desempeñar su trabajo conforme a la misión y visión del establecimiento.
i. Participar en actividades propias del establecimiento.
j. Velar por el cuidado y mantención de los bienes, material didáctico y dependencias del establecimiento.
k. Guardar lealtad a la institución, autoridades y subalternos.
l. Adquirir, conocer y velar por el cumplimiento de los documentos orientadores propios del establecimiento tales como: PEI, PME, Reglamento de Higiene y Seguridad, Reglamento Interno y de Convivencia, Protocolos de acción.
m. Conocer deberes, obligaciones y derechos de carácter profesional conforme a la normativa legal vigente.
n. Contribuir al desarrollo de un buen clima organizacional al interior del establecimiento, manteniendo siempre relaciones de respeto y cooperación con actores de su entorno.
ñ. Ser cuidadosos, no difundir rumores, no expresar opiniones ni comentarios que pudiesen dañar la imagen o la honorabilidad de las personas ni la sana convivencia escolar.

1.7 Derechos y deberes del Director/a del Establecimiento:

Derechos:

a. El Director del establecimiento tendrá autonomía en el ejercicio de su función, la cual quedará sujeta a las normas establecidas por sus jefes directos.
b. El Director del establecimiento tendrá derecho a conocer los resultados de su evaluación y Apelar a ella toda vez que la considera infundada.
c. El Director del establecimiento tendrá derecho a abandonar sus funciones, durante la jornada laboral, en casos de urgencia debidamente justificados.

Deberes:

a. Entregar apoyo, orientación y sugerencias ya sean de carácter técnico o profesional cada vez que personal del establecimiento así lo requiera.
b. Participar en actividades realizadas en el establecimiento y la comunidad estudiantil.
c. Promover y desarrollar acciones tendientes a consolidar la imagen de Unidad Educativa en la comunidad, manteniendo relaciones estrechas de colaboración con redes de apoyo.
d. Mantener un clima cordial y de respeto hacia todo el personal del establecimiento y comunidad educativa en general, entregando un trato

deferente y cortés, facilitando con ello los fines de la educación y el establecimiento.
e. Desempeñar su labores de manera diligente, eficiente,, honesta y puntualmente, cabe mencionar, que dicha labor será indelegable.
f. Actuar de manera leal para con la institución, autoridades y subalternos.
g. Desarrollar su labor conservando siempre la sobriedad y compostura que fueren pertinentes.
h. Mantener siempre una coordinación permanente con Organismos e Instituciones de la Comunidad.
i. Planificar, organizar, controlar y evaluar el trabajo a realizar en periodos de iniciación, organización y realización.
j. Cuidar los bienes de la institución y velar por la mantención de los mismos dando aviso inmediato al jefe directo en caso de deterioros, pérdidas, evitando gastos innecesarios.
k. Respetar el horario laboral pactado y el control de asistencia adoptado, asimismo, comunicar de manera oportuna sus ausencias.
l. Informar al sostenedor toda irregularidad que se advierta o reclamos que se presenten.
m. Guardar reserva de asuntos cuya naturaleza así lo requiera o sobre las cuales se haya dado instrucciones en cuanto a su carácter de reservado.
n. Dar cumplimiento a todas las normas establecidas y prescritas en el presente Reglamento.

1.8 Derechos y deberes del Sostenedor:

Derechos:

a. El Sostenedor del establecimiento tiene derecho a establecer y ejercer un Proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que otorga la ley. (Ley General de Educación 20.370).
b. El Sostenedor del establecimiento tiene derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
c. El Sostenedor del establecimiento tiene derecho a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la ley.

Deberes:

a. Es deber del Sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del establecimiento que representan.
b. Es deber del Sostenedor garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
c. Es deber del Sostenedor rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
d. Es deber del Sostenedor rendir cuenta pública del uso de los recursos y estados financieros del establecimiento a la Superintendencia. información que será pública.
e. Es deber del Sostenedor entregar a madres, padres y/o apoderados la información que determine la ley y someter el establecimiento a los procesos de aseguramiento de la calidad conforme a la ley.

2.-REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

En ellas se entienden comprendidas todas aquellas normas que permitan el adecuado funcionamiento de la Escuela Especial de Lenguaje, además de las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa.

2.1 Bases Generales del Establecimiento Educacional:

Visión del Establecimiento:	<p>La Escuela de Lenguaje Hijos del Rey, pretende ser un establecimiento de excelencia reconocido por la comunidad como tal, entregando una educación de calidad integral a los niños y niñas de la educación parvularia, considerando las nuevas políticas educacionales para la educación especial Chilena con un diseño curricular inclusivo que considere una intervención colaborativa, afectiva, oportuna, intencionada, pertinente y significativa que favorezca el desarrollo de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas que permitan adquirir confianza y seguridad en sí mismo al enfrentar el sistema escolar y social.</p> <p>Ser un fiel colaborador de los apoderados en el proceso de aprendizaje de enseñanza de los alumnos en edad pre escolar.</p>
Misión del Establecimiento:	<p>La Misión de la Escuela Especial de Lenguaje Hijos del Rey es otorgar una educación parvularia de calidad, basada en valores cristianos, complementada con un apoyo de equipo de profesionales competentes, que permita a nuestros niños y niñas superar sus trastornos específicos de lenguaje y encontrarse en el mejor nivel para enfrentar el comienzo de la educación básica.</p> <p>Ser un apoyo constante para las familias en el proceso enseñanza y aprendizaje de sus hijos.</p>
Sellos Educativos de Proyecto Institucional:	<ul style="list-style-type: none">a) Valores Cristianosb) Educación de excelenciac) Respeto a las diferencias individuales
Valores Básicos que Inculca el Establecimiento:	<p>Los valores son principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de la realización personal. Son creencias fundamentales que nos ayudan a preferir, apreciar y elegir unas cosas en lugar de otras, o bien un comportamiento en lugar de otro. También son fuente de satisfacción y plenitud.</p> <p><i>La Justicia:</i> Conjunto de reglas establecidas en cada sociedad, con las que se logra una cordial convivencia, respetando la igualdad de derechos con los demás seres humanos. Esto se logra autorizando, permitiendo o prohibiendo acciones específicas que pueden afectar o beneficiar al colectivo social.</p>

El Respeto: Es reconocer la igualdad de derechos de todos los individuos así como de la sociedad en que vivimos. El respeto consiste en aceptar y comprender las diferentes formas de actuar y pensar de otro ser humano, siempre y cuando no contravengan ninguna norma o derecho fundamental. Respetar a otra persona es ponerse en su lugar, tratar de entender que es lo que lo motiva y en base a eso ayudarlo si fuera el caso.

La Responsabilidad: Valor moral que permite a una persona administrar, reflexionar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos. Ser responsable es siempre hacerse cargo de los actos realizados por nosotros mismos, aceptando las consecuencia, sean estas buenas o malas, de nuestro accionar en el ámbito personal o laboral.

La Sinceridad: Valor Ético que identifica a los seres humanos por tener una actitud acorde a sus principios y congruente con los mismos, manteniendo una sinceridad ante diversas situaciones, siendo honestos para con todos. Una persona sincera siempre dirá la verdad aunque esto conlleve una perjuicio para el o para su familia.

La Tolerancia: Valor que se logra como parte del proceso que tenemos en la vida de admitir la igualdad de derechos humanos respetando las múltiples diferencias existentes entre los seres humanos, con el fin de conservar mejores relaciones personales.

La Solidaridad: Se define como la capacidad de trabajar en equipo respetando y ayudando lo más que se pueda, coligados por una meta en común, la solidaridad proviene del instinto humano a buscar la convivencia social, a sentirse hermanado a sus semejantes logrando con ello una total cooperación en proyectos o metas en común.

2.2 Niveles de Enseñanza que imparte el Establecimiento y Régimen de Jornada Escolar:

La Escuela Especial de lenguaje HIJOS DEL REY, se rige por las normativas que emanan de los Decretos N° 1300/2002 que Aprueba Planes y Programas para alumnos con Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL) y Decreto N° 170/2010 que hace referencia al tipo de profesionales que deben dar cumplimiento a las Evaluaciones de ingreso y tratamientos de niños y niñas de la escuela de lenguaje.

Los alumnos y alumnas que forman parte de la Escuela Especial de Lenguaje hijos del Rey , son aquellos que presentan Trastornos específicos de Lenguaje (TEL), que presenten un retraso en su desarrollo del lenguaje oral no derivado de déficit sensorial, orgánico o deficiencia mental y que presenten trastornos específicos de lenguaje, expresivo o mixto ya sea en grado leve, moderado o severo.

Es deber del establecimiento informar a los padres, madres, apoderados y/o adultos responsables toda vez que:

a) Exista *suspensión planificada de actividades* para fortalecer el trabajo educativo las cuales deberán ser calendarizadas e informadas a las familias mediante comunicación escrita en la libreta de comunicaciones (planificaciones u otras según exigencias del Ministerio de Educación)

b) Exista *suspensión de actividades asociadas a situaciones de contingencia* como corte de suministros básicos, fumigaciones y/o cualquier otra actividad que pudiera poner en riesgo la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) *Dar a conocer Protocolos y planes de acción institucionales* establecidos con la finalidad de proteger a la comunidad escolar y prevenir situaciones de riesgo a su integridad física, moral e intelectual.

2.3 Calendario Escolar:

La escuela especial de lenguaje Hijos del Rey, se regirá por el Calendario Escolar emitido por el Ministerio de Educación que estipula un sistema Trimestral de evaluación, esto es, cuarenta semanas lectivas de clases, día de Planificación trimestral, Evaluación Trimestral, Jornadas de Reflexión y periodos de vacaciones entre otros.

2.4 Planes y Programas de Estudio:

La Escuela Especial de Lenguaje Hijos del Rey, basa sus contenidos en las Bases Curriculares de Educación Parvularia que son ejecutados por la educadora del aula, mapas de progreso, programas pedagógicos de 1º y 2º Nivel de Transición.

Plan específico que consiste en la intervención para la superación de los Trastornos Específicos de Lenguaje y necesidades de aprendizaje derivados de éste, ejecutados por la educadora de aula y fonoaudióloga en conjunto.

Tramos Curriculares:	Plan General:	Plan Específico:	Total Horas:
Nivel Medio Mayor:	18 horas	4	22
1º Nivel de Transición:	18 horas	4	22
2º Nivel de Transición:	16 horas	6	22

Edades de Ingreso y Niveles de Atención:

Nivel Medio Mayor:	3 a 3 años 11 meses (cumplidos al 31 de marzo.)
1º Nivel de Transición:	4 a 4 años 11 meses (Cumplidos al 31 de marzo.)
2º Nivel de Transición:	5 a 5 años 11 meses (Cumplidos al 31 de marzo.)

2.5 Horario de Clases, Suspensión de Actividades, Recreos, Almuerzo y Funcionamiento del Establecimiento:

Horario de Clases:

Jornada Diaria:	22 horas pedagógicas semanales distribuidas en bloques según se indica a continuación.
Recreos:	2 recreos de 15 minutos cada uno.
Desayuno y Lavado de Dientes:	De 30 a 45 minutos.
Almuerzo y Lavado de Dientes:	De 30 a 45 minutos.

Horario Jornada Mañana:

HORAS	TIMPO	LUNES	MARTES		MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 08:45		Recepción de Niños	Recepción de Niños	08:00 08:45	Recepción de Niños	Recepción de Niños	Recepción de Niños
08:45 09:30	90min	TRABAJO EN AULA	TRABAJO EN AULA	08:45 09:30	TRABAJO EN AULA	TRABAJO EN AULA	TRABAJO EN AULA
09:30 10:15				09:30 10:15			
10:15 10:30	15 min	RECREO	RECREO	10:15 10:30	RECREO	RECREO	RECREO
10:30 11:15	90 min	TRABAJO EN AULA	TRABAJO EN AULA	10:30 11:15	TRABAJO EN AULA	TRABAJO EN AULA	TRABAJO EN AULA
11:15 12:00				11:15 12:00			
12:00 12:15	15 min	RECREO	RECREO	12:00 12:15	RECREO	RECREO	RECREO
12:15 13:00	45 min	TRABAJO EN AULA	TRABAJO EN AULA	12:15 12:30	DESPEDIDA	DESPEDIDA	DESPEDIDA
	22 HRS Pedagógicas Semanales	5 HRS	5 HRS		4 HRS	4HRS	4HRS

Horario Jornada Tarde:

El ingreso de los niños y niñas al establecimiento se realizará por la entrada principal.

Toda vez que se trate de niños y niñas que utilizan el transporte escolar, su ingreso y salida se efectuará por el "acceso a las salas e párvulos" debiendo ser recibidos por la Asistente asignada en cada sala.

En caso de que algún padre, madre y/o apoderado se retrase en retirar a su pupilo del establecimiento, deberá ser contactado telefónicamente a fin de conocer el tiempo de espera e informar al niño o niña, quien deberá permanecer en dependencias de la recepción del establecimiento siempre en acompañado/a de un Asistente de la Educación.

Cabe mencionar, que toda salida de alumnos del establecimiento deberá quedar registrada en el libro de Retiro de alumnos/as

Recreos:	
Existirán dos recreos durante el desarrollo de la Jornada escolar, siendo cada uno de ellos de 15 minutos. Terminado el recreo los niños y niñas deberán ser llevados por las asistentes a sus salas respectivas.	

HORAS	TIMPO	LUNES	MARTES		MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
13:45 14:00		Recepción de Niños	Recepción de Niños	13:30 14:00	Recepción de Niños	Recepción de Niños	Recepción de Niños
14:00 14:45	90min	TRABAJO EN AULA	TRABAJO EN AULA	14:00 14:45	TRABAJO EN AULA	TRABAJO EN AULA	TRABAJO EN AULA
14:45 15:30				14:45 15:30			
15:30 15:45	15 min	RECREO	RECREO	15:30 15:45	RECREO	RECREO	RECREO
15:45 16:30	90 min	TRABAJO EN AULA	TRABAJO EN AULA	15:45 16:30	TRABAJO EN AULA	TRABAJO EN AULA	TRABAJO EN AULA
16:30 17:15				16:30 17:15			
17:15 17:30	15 min	RECREO	RECREO	17:15 17:30	RECREO	RECREO	RECREO
17:30 18:15	45 min	TRABAJO EN AULA	TRABAJO EN AULA	17:30 17:45	DESPEDIDA	DESPEDIDA	DESPEDIDA
	22 HRS Pedagógicas Semanales	5 HRS	5 HRS		4 HRS	4HRS	4HRS

2.6 Extensión Horaria:

Dicha modalidad es un servicio gratuito otorgado a los padres, madres y/o apoderados del establecimiento, establecido con la finalidad de apoyar a todas aquellas familias que por razones laborales no puedan cuidar a sus hijos una vez terminada la jornada de clases. Dicho beneficio consiste en que terminada la jornada escolar, los niños y niñas que no puedan ser cuidados por sus padres, madres y/o apoderados podrán acceder a la extensión horaria antes descrita, dejando a sus hijos o hijas en dependencias del establecimiento bajo el cuidado de una asistente hasta las 16:00 hrs, Posteriormente cada niño o niña será trasladado a su hogar en el Furgón Escolar respectivo.

2.7 Anexo: Requerimiento y/o Autorización de Madres, padres y/o apoderados.

(Declaración Jurada)

Yo, _____ Rut N° _____

Madre, Padre y/o Apoderado o Adulto responsable de _____

Declaro desempeñarme como (Profesión u Oficio) _____

En la siguiente dirección _____

Es por lo anterior, que mediante el presente documento, vengo en solicitar a la "Escuela Especial De Lenguaje Hijos del rey " el resguardo de mi pupilo (a) en extensión horaria hasta las 16:00 hrs.-

Firma Apoderado

Fecha: ____ de _____ de _____.-

2.8 Retiro de Niños y Niñas del Establecimiento:

El momento de retiro es la instancia de comunicación entre la educadora y el adulto responsable del niño o niña, donde se transmiten las actividades ocurridas durante el día y se anticipa lo que sucederá en la jornada siguiente. Es importante destacar a los padres o adulto a cargo del párvulo, su responsabilidad en cumplir con el horario de retiro, enfatizando el estrés que puede causar al niño o niña la espera hasta el reencuentro.

2.9 Consideraciones Generales:

Como medida general, el personal responsable debe asegurar el bienestar de los niños y niñas desde su ingreso hasta que sea retirado por la familia, tomando en cuenta lo siguiente:

- a) Siempre habrá que verificar que el niño o niña lleva todas sus pertenencias.
- b) Durante la salida no se permitirá el ingreso de mascotas o animales.
- c) Dialogar con el familiar del niño o niña respecto de actividades realizadas y situaciones especiales si las hubiera, las que deben registrarse en la libreta de comunicaciones.
- d) Entregar al niño a la apoderada o apoderado, o a las personas autorizadas según consta en la Ficha de Matrícula, quien debe ser mayor de 18 años y presentar su cédula de identidad para el retiro del párvulo del establecimiento.
- e) El retiro de un niño o niña antes del término de la jornada debe ser comunicado por escrito por la familia en la libreta de comunicaciones.
- f) La educadora o técnica del nivel entregará al niño o niña solo a su responsable o a las personas autorizadas, según consta en la ficha del párvulo, y con la presentación de la cédula de identidad.
- g) La educadora o técnica del nivel debe dejar constancia del retiro anticipado del niño en el libro del establecimiento, registrando nombre del párvulo, nombre y firma de la persona autorizada, fecha, hora de retiro y motivo.

2.10 Retiro Anticipado de un Niño o Niña:

- a) El retiro de un niño o niña antes del término de la jornada debe ser comunicado por escrito por la familia en la libreta de comunicaciones y/o telefónicamente.
- b) La educadora o técnica del nivel entregará al niño o niña a secretaria quien a su vez lo entregará solo a su responsable o a las personas autorizadas, según consta en la ficha del párvulo, y con la presentación de la cédula de identidad
- c) Secretaria debe dejar constancia del retiro anticipado del niño o niña en el libro del establecimiento, registrando nombre del párvulo, nombre y firma de la persona autorizada, fecha, hora de retiro y motivo.
- d) Al momento de la matrícula, se deberá cautelar que la persona responsable del niño o niña designe a 2 adultos en orden de prioridad y cercanía con el párvulo, como responsables de llevarlo a su domicilio al término de la jornada educativa. En la ficha del párvulo deberá consignarse el nombre, RUT, dirección y parentesco o relación de dichas personas con el niño o niña, y esta información debe mantenerse actualizada.
- e) La educadora o técnica del nivel debe informar a la madre, padre y/o apoderado que es su obligación comunicar cualquier cambio respecto de las personas autorizadas para retirar al niño o niña, dejando constancia por escrito en la Ficha del Párvulo.

f) La educadora o técnica del nivel debe comunicar al Director/a, Encargado de convivencia o Jefa de UTP, el no retiro de un niño o niña cuando se ha cumplido un retraso de 30 minutos desde la hora de salida fijada.

g) Director/a, Encargado de Convivencia o Jefa de UTP, luego de tomar conocimiento del atraso en el retiro de un niño o niña por más de 30 minutos, debe ubicar a las personas autorizadas de su retiro, según prioridad establecida en la Ficha del Párvulo. (Telefónicamente)

h) Director/a, Encargado de Convivencia o Jefa de UTP, deben disponer de fondos suficientes para efectuar llamadas de emergencia a teléfonos móviles.

i) Solamente las personas autorizadas por el apoderado, según consta en la Ficha del Párvulo, pueden retirar a un niño o niña del establecimiento, previa presentación de su cédula de identidad.

j) El personal de la Escuela de Lenguaje no debe trasladar a los niños o niñas a sus hogares, así como tampoco trasladarlos a su propia residencia.

k) Directora o Jefe de GTP deben designar a una funcionaria encargada del debido cuidado del párvulo(educadora del nivel correspondiente) que no ha sido retirado, tarea que incluye asegurar su bienestar hasta que sea retirado.

l) Si no se ha podido ubicar a las personas autorizadas del retiro del párvulo y ha transcurrido una hora desde el cierre del establecimiento sin que haya recibido información relativa a una eventual concurrencia al establecimiento por alguno de ellos, sólo en este caso, se debe solicitar la presencia de Carabineros de Chile, y efectuar ante ellos la respectiva denuncia, con objeto que dicha institución se haga cargo de allí en adelante de cuidar al niño o niña.

m) Es obligación que la funcionaria a cargo del niño o niña solicite a Carabineros de Chile copia de esta denuncia, la que debe enviarse a las autoridades que fueren competentes en un plazo máximo de 24 horas.

n) Si durante la hora que sigue al cierre del establecimiento la funcionaria a cargo del niño o niña se contacta con el adulto responsable de su retiro, deberá esperar la llegada de éste o de alguna de las personas autorizadas para tal efecto. En caso de haber llamado a Carabineros de Chile, informar acerca de la eventual concurrencia de un adulto responsable para llevar al niño o niña a su hogar, a fin de condicionar la presencia de la autoridad en el establecimiento.

2.11 Suspensión de Actividades y/o Salidas Fuera del Establecimiento:

En el caso de salidas o actividades tales como: visitas a ferias, salidas a teatros, eventos públicos o cualquier actividad a realizarse fuera de dependencias del establecimiento requerirá contar con la debida autorización de los padres, madres y/o apoderados que deberá constar siempre por escrito.

Toda actividad extra-programática o extra-escolar que se realice siempre deberá quedar registrada en los libros de clases respectivos

2.12 Distribución Horaria del Personal del Establecimiento:

La carga Horaria se encuentra estipulada en el Contrato de Trabajo de cada trabajador y sólo podrá ser modificada si se registrare un Anexo del mismo, suscrito por ambas partes.

El Código del Trabajo no obliga a otorgar días de permiso para fines personales, salvo lo dispuesto en los Art. 66 y 207 de dicho cuerpo legal, no obstante se otorgará 2 días de permisos anuales, 1 por semestre sin descuento, q se podrán porcionar en un máximo de 2 medios días c/u

nto.

En caso de presentarse una situación de emergencia en el establecimiento, dicho permiso podría ser denegado.

2.13 Contenido y Funcionario Responsable del Registro de Matrícula:

El Registro General de Matrícula corresponde a un registro obligatorio, según prescribe el artículo 28, número 15, del Decreto N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación. El registro general de matrícula tiene por objeto sistematizar todos los datos personales de los alumnos regulares matriculados en un establecimiento educacional y puede ser confeccionado en forma manual o computacional.

2.14 Estructura del Registro de Matrícula:

El Registro General de Matrícula debe ser confeccionado, por cada nivel de enseñanza que imparta el establecimiento educacional en forma correlativa, cronológica y continuada. El registro de matrícula, deberá constar como mínimo, con los siguientes datos:

- a) Número de Matrícula (Correlativo).
- b) R.U.N.
- c) Identificación del niño o niña (Apellido Paterno, Materno y Nombres).
- d) Sexo (Femenino o Masculino)
- e) Fecha de Nacimiento (día, mes, año). Esta fecha debe ser coincidente con la señalada en el Certificado de Nacimiento.
- f) Nivel a que corresponda cada niño o niña
- g) Local Escolar: En el caso de existir más de un local escolar, se debe señalar el local en el que se encuentra el curso: Local Principal o Local Anexo.
- h) Fecha de matrícula.
- i) Domicilio del niño o niña.
- j) Nombre de Madre, Padre y/o Apoderado.
- k) Fecha de Retiro.
- l) Motivo del Retiro.
- m) Observaciones: Cualquier otro dato que sea necesario para un mejor entendimiento de la situación del alumno en el establecimiento educacional.

2.14.1 Altas del Registro de Matrícula:

Se produce cuando una vez iniciado el año escolar respectivo, un estudiante nuevo es matriculado en un establecimiento educacional independiente del nivel de enseñanza al que ingrese.

Los padres y/o apoderados deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Certificado de nacimiento.
- b) Certificado de promoción, en aquellos casos que corresponda.
- c) Certificado de traslado, que indique la fecha en que se efectuó la baja por parte del establecimiento educacional de procedencia del alumno, en aquellos casos que corresponda.

El establecimiento educacional ingresará en el último número del respectivo registro de matrícula, los datos del alumno, llenando todos los campos necesarios en dicho registro. Finalmente, el establecimiento educacional, deberá ingresar al alumno en el libro de clases respectivo y en el sistema SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes) o el que exista para estos efectos.

2.14.2 Bajas del Registro Matrícula:

Se entiende por bajas en el registro matrícula cuando una vez iniciado el año escolar respectivo, un estudiante que se encuentra matriculado en el establecimiento educacional es retirado por su apoderado u otra causal que se encuentre estipulada en el presente reglamento.

Procedimiento:

- a) El establecimiento educacional debe ingresar la baja del niño o niña en el registro de matrícula respectivo cuando sea solicitado por el apoderado indicando la fecha de la baja, la cual debe coincidir con la registrada en el libro de clases. La baja deberá ser informada en el sistema SIGE o el que lo reemplace.
- b) El establecimiento educacional está obligado a entregar todos los documentos del niño o niña tales como: certificado de nacimiento; certificado de promoción; informes de personalidad; informe de evaluación y reevaluaciones, entre otros.
- c) Finalmente, deberá entregarse un certificado de traslado indicando la fecha en la cual se produce la baja, en ningún caso se podrá negar o cobrar por la emisión del documento.

2.14.3 Consideraciones Específicas:

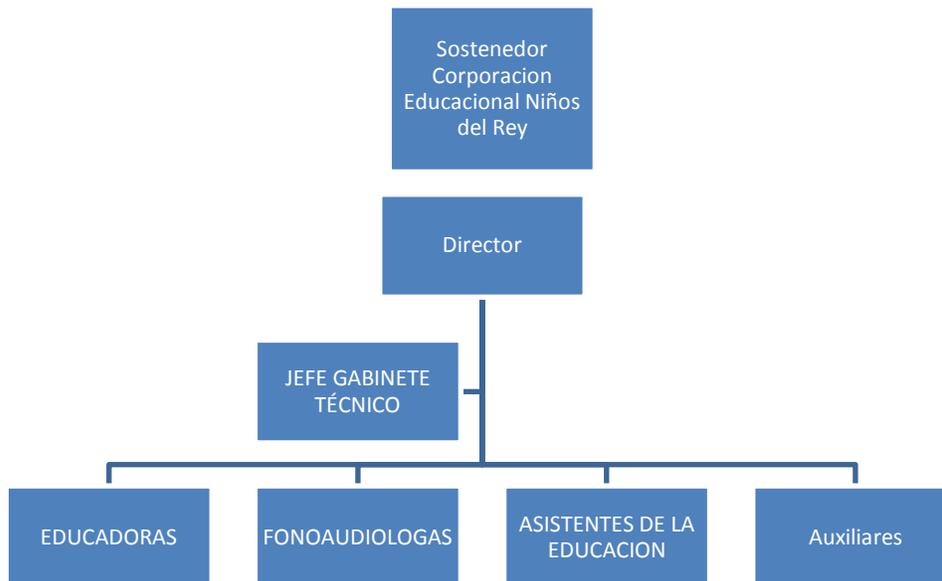
El Registro General de Matrículas, estará a disposición permanente en el establecimiento escolar, para su revisión de las autoridades competentes. Independiente del número de locales anexos que existieren, se deberá contar con un sólo registro de matrícula, por cada nivel de enseñanza. (El registro, siempre deberá estar en el local principal del establecimiento educacional)

Las anotaciones del registro de matrícula deben estar actualizadas, día a día, desde el inicio y hasta el final del año lectivo.

El cambio de curso de un niño o niña no debe afectar la numeración del registro, no obstante, en la columna observaciones deberá dejarse constancia de dicha situación. Se podrá elaborar el registro computacionalmente, siempre y cuando se registren todos los datos y antecedentes señalados anteriormente. El registro deberá ser impreso al momento de la fiscalización. La matrícula efectiva del registro, es decir, el total de alumnos matriculados menos las bajas deberá ser igual a la suma de la matrícula de los libros de clases de los diferentes cursos y del mismo nivel de enseñanza.

Este registro siempre deberá estar actualizado y en concordancia con los datos ingresados en el sistema SIGE o el que lo reemplace, es decir, el número total de alumnos matriculados en el registro de matrícula, siempre deberá ser igual al número de alumnos matriculados que conste en el sistema SIGE.

2.15 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO:



2.16 Mecanismos de Comunicación con Madres, Padres y/o Apoderados:

Los siguientes serán los mecanismos de comunicación con nuestros padres, madres y/o apoderados y en el siguiente orden:

Libreta de Comunicaciones: la Libreta de comunicaciones será el medio en preferencia utilizado para comunicar e informar a los padres, madres y apoderados.

Llamados Telefónicos: Se utilizará este medio toda vez que la urgencia o gravedad de la situación así lo ameritaren, para ello, existirá un registro de padres, madres y/o apoderados el cual deberá estar siempre actualizado, existiendo copia del mismo a disposición de la Dirección, y del Encargado/a de Convivencia Escolar.

Correos Electrónicos: Podrá utilizarse como medio de comunicación alternativo un correo electrónico correspondiente a padres, madres y/o apoderados que voluntariamente manifiesten ésta vía como una preferencia.

Publicaciones en Espacios Comunes (DIARIO MURAL): Dicha información será utilizada cuando se deba entregar información de carácter general y de interés para toda la comunidad escolar tales como: salidas de emergencia y vías de evacuación ante la presencia de sismo, incendio, terremoto etc. (Espacios comunes tales como: portería, hall de acceso, pasillos etc.) (Medidas preventivas como vacunación Temprana y otros) Vacantes procesos Admisión etc.

3.-REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN:

El Sistema de Admisión Escolar, es uno de los pilares de la Ley 20.845 de Inclusión Escolar, y busca terminar con la selección y la discriminación arbitraria en los procesos de admisión de todos los establecimientos que reciben subvención del Estado.

3.1 Principios Básicos a Considerar en este Proceso:

3.1.1. Principio de Dignidad: En Chile, el sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad de niños, niñas y de su sentido de dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los Tratados internacionales ratificados por Chile y que se encontraren vigentes. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. Toda negación o desconocimiento de uno, alguno o todos los derechos, implica negar y desconocer la dignidad humana en su integral generalidad.

3.1.2 Principio de Objetividad y Transparencia:

En virtud de lo dispuesto en el Art.3, letra j) de la Ley General de Educación, toda información relacionada a este proceso debe estar a disposición de los ciudadanos. Asimismo, dicha ley consagra el derecho de todo estudiante, padres y/o apoderados a ser informados respecto al funcionamiento general y diversos procesos existentes en el establecimiento tales como: rendimiento académico de sus pupilos, de la convivencia escolar, del proceso educativo de sus pupilos, etc.

3.1.3 Principio de Equidad e Igualdad de Oportunidades:

Todos los niños, niñas en nuestro país tienen el mismo derecho de acceder y permanecer en el sistema educativo, y el Estado tiene el deber de generar las condiciones necesarias, para garantizar la equidad e igualdad de oportunidades de todos los estudiantes, desde el nivel parvulario hasta la educación media.

El proceso de admisión será objetivo y transparente, para garantizar el derecho a la educación de toda la población estudiantil.

3.1.4 Principio de la no Discriminación Arbitraria:

Dicho principio dice relación de que en nuestro país no existe ni persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la Ley ni ninguna autoridad podrá establecer diferencias arbitrarias. Se entiende por "discriminación arbitraria" toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada ya sea por agentes del estado o por particulares, y que causare privación, perturbación u amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en Tratados Internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes, principalmente cuando se funde en motivos como: Raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones Gremiales o la falta de ellas, el sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

La nueva Ley de inclusión, propende a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes; del Principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Así por ejemplo, **los niños, niñas y estudiantes "Trans"** tienen derecho a acceder e ingresar a establecimientos educacionales, mediante mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.

Asimismo, **los niños, niñas y migrantes**, tienen derecho a educación pues la Constitución Política de la República garantiza dicho derecho a todos quienes residan en nuestro territorio.

Los alumnos y alumnas que provengan de otros países, tienen derecho a ingresar, permanecer y progresar en el sistema escolar de la misma forma que el alumno nacional. Cualquier forma de discriminación en su contra se opone al principio e igualdad.

3.2 Implementación del Nuevo Sistema de Admisión Escolar:

Su implementación ha sido gradual: partiendo el año 2016 en la región de Magallanes y de la Antártica Chilena; continuando en 2017 con las regiones de Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins y Los Lagos; y prosiguiendo el **2018 en las Regiones de Arica y Parinacota, Antofagasta, Atacama, Valparaíso, Maule, Bio-Bio, Araucanía, Los Ríos y Aysén**; para concluir el año 2019 con la incorporación de la Región Metropolitana.

La puesta en marcha del sistema, también considera una **implementación progresiva** según los principales niveles de ingreso, es decir, el primer año de implementación en una región se contemplan solo los **niveles NT1 (pre-kínder), NT2 (kínder)**, 1º básico, 7º básico y 1º medio, el segundo año, en tanto, se incorporan el resto de los cursos.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán **elegir con libertad** el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

Las madres, padres y apoderados de estas regiones deberán postular a través de una **plataforma web que el Ministerio de Educación** habilitará para este fin, terminando, de esta manera, con las largas filas y la peregrinación de colegio en colegio en búsqueda de vacantes para sus hijas e hijos.

3.2.1 Cupos Disponibles por Nivel e Información de Niños y Niñas Admitidos por el Establecimiento:

Se informará a madres, padres y/o apoderados los cupos que estuvieren disponibles por cada Nivel mediante una **"Circular Informativa"** y mediante una publicación en el **"Diario Mural"** existente en dependencias de la secretaría del establecimiento a disposición de toda la comunidad escolar.

De igual forma se informará el listado de niños y niñas que fueron admitidos por el establecimiento.

En caso que algún niño o niña no fuere admitido en el establecimiento las madres, padres y/o apoderados podrán efectuar todas las consultas que estimaren pertinentes respecto al Proceso de Admisión.

3.3 Información Respecto a Reglas de Aplicación General en el Nuevo Sistema de Admisión Escolar:

Mediante el Siguiete Recuadro se Entrega Información de Carácter General respecto al Nuevo Sistema de Admisión Escolar:

3.3.1 Forma de Postular:	<p>1. Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o en su defecto desde el lugar que se estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a dependencias del establecimiento donde se dispondrá de computadores para su uso libre y gratuito.</p> <p>2. Asimismo existirán puntos de ayuda que el Ministerio de Educación habilitados especialmente para apoyar el proceso de postulación.</p> <p>Situación de Migrantes: La Educación Escolar es un derecho garantizado por el Estado de Chile a todos los niños, niñas y también a los jóvenes migrantes que viven en el país, independiente de la situación migratoria de sus familias. Si no se posee RUT, deberá dirigirse la Oficina de Ayuda Mineduc donde se le hará entrega de un número con el que podrá registrarse en la plataforma del Sistema y realizar la postulación.</p> <p>Incorporación de los Migrantes al Sistema Escolar: Todos los niños, niñas migrantes tienen derecho a incorporarse en el sistema escolar, aunque no cuenten</p>
--------------------------	---

	<p>con RUN, para lo cual se les otorgará una identificación provisoria escolar (IPE) número único entregado en las oficinas de Ayuda Mineduc al momento de solicitar la</p> <p>“matrícula provisoria” y que se mantendrá hasta obtener la cédula de identidad chilena.</p> <p>Matrícula Provisoria: Es un documento temporal, que permite ubicar al niño o niña en el curso por edad o documentación escolar, mientras se efectúa el reconocimiento de estudio o proceso de validación, que permita certificar el último curso aprobado en el país de origen.</p> <p>El curso definitivo en el cual quedará matriculado el estudiante, se definirá una vez realizado el reconocimiento de estudio o proceso de validación.</p> <p>Cabe hacer presente, que mientras el niño, niña o adolescente se encuentre con matrícula provisoria, se le considerará “alumno o alumna regular” para todos los efectos académicos, curriculares y legales.</p> <p>Proceso de Validación: Dicho proceso durará como máximo 3 meses contados desde que el niño, niña fuere matriculado provisoriamente.</p> <p>El reconocimiento de estudios será hecho por Mineduc toda vez que exista convenio con país respectivo de no existir dicho convenio, entonces la validación será efectuada directamente por el establecimiento.</p> <p>En Resumen:</p> <p>Los niños, niñas que ingresen al sistema educacional, tienen los mismos derechos que los estudiantes de nacionalidad chilena, respecto al acceso de alimentación, textos, pase y seguro escolar. Éstos deben ser matriculados independientes de su situación migratoria. La escuela debe incluirlos sin considerar si sus madres, padres o personas cuidadoras estén en una situación irregular.</p> <p>Los estudiantes y familias migrantes que pertenecen a una comunidad educativa, pueden participar en todas las instancias de organización escolar tales como: Centro de Alumnos, Consejo Escolar, entre otros según cada caso. Si es necesario los establecimientos educacionales deberán implementar medidas y adecuaciones pedagógicas para la inclusión de los estudiantes favoreciendo su adaptación. Si los niños, niñas o adolescentes que ingresan al sistema escolar no cuentan con RUT, podrán ser matriculados con el Identificador Provisorio Escolar (IPE).</p>
<p>3.3.2. Postulación de más de un Hijo/a:</p>	<p>Los apoderados podrán postular a la cantidad de colegios que deseen. El mínimo para las zonas urbanas es de dos establecimientos.</p> <p>Para la postulación de más de un hijo, con su “usuario” ya creado en la Plataforma Web del Mineduc, se podrá postular a todos los hijos con su RUN, realizando una postulación para cada uno de ellos. Existirá además la alternativa de “postular en bloque” a sus hijos, para gestionar, según los cupos disponibles, que sean admitidos en el mismo establecimiento educacional.</p>

3.3.3. Vacantes en el Establecimiento:	El Ministerio de Educación publicará en la plataforma las vacantes estimadas de cada establecimiento, por curso y jornada, para el año escolar siguiente. Esta estimación se realiza en base a la información de los cupos reportada por el colegio.
3.3.4. Modificación de Postulación una vez Efectuada:	Podrá modificarse su postulación las veces que considere necesarias, siempre y cuando se realice dentro del período de postulación.
3.3.5. Falta de Vacantes:	<p>En el caso de que existan más postulantes que cupos, el establecimiento completarán los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio; es decir, realizará un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar.</p> <p>Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad en el siguiente orden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados ya en el establecimiento. 2.- Estudiantes en condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso. 3.- Hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento. 4.- Ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados. <p>El establecimiento informará al Ministerio de Educación el resultado de sus procesos de admisión, quien velará porque las y los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.</p>
3.3.6 Postulación Extemporánea:	En dicho caso se podrá postular en el Período de Admisión Complementario, pero sólo a las vacantes que quedaron disponibles luego de haberse cerrado el Proceso de Admisión General.
3.3.7 Imposibilidad de Matrícula por Falta de Cupo:	Ello sucederá sólo en los casos en que el establecimiento no cuente con cupos suficientes para todos los estudiantes que están postulando.
3.3.8 No Tienen que Postular:	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no deseen cambiarse. 2.- Los estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento particular pagado. 3.- Los estudiantes que quieran ingresar a una escuela de educación especial. <p>La Ley amplía la libertad de las familias para elegir el establecimiento en donde sus hijos e hijas puedan estudiar, posibilitando que conozcan y se sumen a los proyectos educativos de los colegios.</p>
3.4 Consideraciones Especiales Contempladas en la Ley de Inclusión: -Con la nueva normativa ya no se podrán solicitar antecedentes socioeconómicos para postular.	
-En los Procesos de Admisión no podrá exigirse documentos como: Certificado de bautismo, certificado de matrimonio civil o religioso de los padres y/o apoderados, fotografías del grupo familiar etc.	
-Respecto a antecedentes médicos, excepcionalmente al momento de efectuar la matrícula, podrían solicitarse respecto a un niño o niña a fin de facilitar la inclusión pedagógica del estudiante, no obstante, no podrá bajo ningún caso ser un factor excluyente.	
-Respecto a las personas con discapacidad, la ley sobre Igualdad de oportunidades e inclusión social, establece que los establecimientos educacionales, deberán realizar ajustes necesarios para adecuar los procedimientos y prácticas de selección en todo cuanto se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades de dichos niños y niñas.	

-Las características físicas de un niño/a (obesidad, color de piel, cicatrices. Etc), no pueden ser impedimento para su ingreso y permanencia. Negarle o cancelarle la

matrícula es una forma de discriminación, que atenta contra el principio de igualdad en Dignidad y derechos (artículo 1º) y el derecho a la educación (artículo 19), consagrados En la constitución Política de la República

-El Déficit Atencional o cualquier otra necesidad educativa especial que presente un estudiante, no es fundamento para expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante.

-Según lo establece la Ley 19.779, no podrá condicionarse el ingreso a un establecimiento educacional, ni la permanencia o promoción del estudiante, a la circunstancia de encontrarse afectados por el virus de inmunodeficiencia humana. Tampoco podrá exigirse la realización o presentación de un examen de SIDA.

-La Orientación sexual del o la estudiante no impide su acceso y/o permanencia en un establecimiento educacional. La Constitución Política de la República, establece que los hombres y mujeres nacen libres e iguales en dignidad y derechos (Artículo 1º), consagrando además la igualdad ante la ley y el derecho a la educación (Artículo 19º, N° 2 y N°10).

-Los estudiantes extranjeros deben ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos educacionales, brindándoles todas las facilidades, desde el uso de uniforme hasta la aplicación de adecuaciones curriculares. Es necesario brindar todas las orientaciones al estudiante, a la familia, al apoderado, en relación al Identificador Provisorio Escolar (IPE) el cual puede ser solicitado en el Ministerio de Educación a través de las Oficinas de Atención Ciudadana Ayuda MINEDUC a lo largo del país.

3.5 Requisitos de Ingreso - Edades Reglamentarias:

El proceso de admisión es un elemento clave para lograr un sistema educativo más inclusivo debiendo ser objetivos y transparentes y asegurando el respeto a la dignidad de los niños, niñas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

La Ley N° 20.370, General de Educación establece edades de ingreso al nivel de educación básica y al nivel de educación media, aunque la citada Ley no establece

Requisitos para ingresar al nivel de educación parvularia, el Ministerio de Educación a través de normas específicas sí establece requisitos.

3.5.1 Edades para Ingresar a la Educación Parvularia Regular:

a) Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

b) Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

El Decreto N° 1126 de 2017, deroga el Decreto N° 1718 y elimina la facultad del director(a) del establecimiento para extender la fecha hasta el 30 de junio.

3.5.2. Edades para Ingresar a la Educación Parvularia- Niños y Niñas con Trastornos Específicos de Lenguaje (Tel):

Los niños y niñas con **trastornos específicos del Lenguaje** podrán ingresar a las escuelas especiales de lenguaje, según las siguientes edades mínimas:

a) Nivel Medio Mayor	3 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente
b) Primer Nivel de Transición	4 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

c) Segundo Nivel de Transición	5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.
---------------------------------------	--

3.5.3. Ingreso, Evaluación, Avances y Egreso de Niños y Niñas con TEL:

Ingreso de Niños Y Niñas (Proceso de Evaluación):	Evaluación del Proceso Niños y Niñas:	Avances de Niños y Niñas:	Egreso de Niños y Niñas:
<p>-Autorización para la Evaluación.</p> <p>-Evaluación Fonoaudiológica conforme a pruebas diagnósticas. (Art.38 Decreto 170/09) dejando constancia de los resultados obtenidos en Informe Fonoaudiológico respectivo.</p> <p>-Aplicación Anamnesis, registrando información relevante del grupo familiar y el desarrollo integral del niño o niña.</p> <p>-Examen de Salud realizado por algún funcionario de salud competente conforme a lo dispuesto en el Art. 16 del Decreto Supremo 170).</p> <p>-Evaluación Psicopedagógica de Ingreso realizada por docentes de Educación Diferencial, que incorpore antecedentes del niño o niña su contexto (los instrumentos a utilizar quedarán al libre albedrío de lo que escoja el profesional). Todos los antecedentes señalados anteriormente</p>	<p>Las Evaluaciones son de carácter pedagógico y contemplan a su vez establecer evoluciones de Trastornos Específicos de Lenguaje (TEL). La evaluación del Proceso será realizadas de manera Trimestral conforme a lo dispuesto en el Art.10 letra b) del Decreto 1300</p>	<p>Corresponderá a la Educadora, del Nivel al que asista el niño o niña, la misión de informar y dar a conocer oportunamente a padres, madres y o apoderados sobre el Proceso Educativo de sus hijos o hijas, los avances y logros obtenidos por éstos en diversos ámbitos de desarrollo y aprendizaje a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Reuniones de Padres, madres y/o apoderados b) Entrevistas Individuales c) Informes Trimestrales. 	<p>Podrán egresar de la escuela Especial de Lenguaje:</p> <p>-Los niños y niñas que conforme al Proceso de Evaluación Fonoaudiológica demuestren que han superado su Trastorno Específico del Lenguaje (TEL).</p> <p>-Los niños y niñas de kínder que ingresen a 1º año de Enseñanza Regular Básica, conforme a la normativa vigente, aún aquellos que no hubieren logrado superar sus Trastornos Específicos de Lenguaje TEL, siempre y cuando se hubiere acordado enviar junto al niño o niña egresado todo informe que fuere pertinente que hiciera posible su admisión en un Programa de Integración del establecimiento que hubiere seleccionado su padre, madre y/o apoderado.</p>

deberán quedar registrados en el Formulario FUDEI			
---	--	--	--

La Escuela Especial de Lenguaje Hijos del Rey, mantendrá un expediente de cada niño o niña del establecimiento el cual contendrá:

Contenido del expediente de cada niño o niña:

- a) Certificado de Nacimiento del niño o niña.
- b) Consentimiento del padre, madre y/o apoderado respecto a Evaluación Diagnóstica de Ingreso.
- c) Formulario único de Evaluación de Evaluación Integral FUDEI
- d) Anamnesis.
- e) Formulario único de Reevaluación –TEL.
- f) Valoración de Salud.
- g) Informe Fonoaudiológico.
- h) Informe Psicopedagógico.
- i) Informe Pedagógico.
- j) Protocolos de Pruebas Aplicadas.
- k) Pauta de Observación Directa.
- l) Informe para las Familias.

4.-REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO DE NIÑOS Y NIÑAS:

La Escuela Especial de Lenguaje Hijos del Rey, otorga a los niños y niñas al ingreso a la escuela un delantal sin costo para el apoderado, además, cuenta con un buzo cuyo diseño es institucional para todos aquellos niños y niñas que puedan adquirirlo, en los comercios particulares, que más se ajusten al presupuesto familiar no obstante, el uso de éste en ningún caso es **obligatorio**.

Todo niño, niña Transgénero, tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal que éste se encuentre.

En el caso de todo niño, niña migrantes, no será impedimento en su primer año de incorporación escolar, no contar con los materiales escolares facilitando de cierta manera y dando la posibilidad a las familias migrantes de poder establecerse en Chile.

4.1 Reglas Generales sobre Presentación de Funcionarios Del Establecimiento:

Cabe hacer presente, que en relación a su presentación, todos los funcionarios deberán presentarse y mantener su uniforme, apariencia personal e higiene en óptimas condiciones. Las uñas deben estar cortas y limpia; el cabello corto o recogido con una traba; sin anillos, sin aros colgantes, ni gargantillas.

Asimismo, usarán zapatos de taco plano o bajo, de punta redonda, y lo más cómodo posibles, en caso de que en algún momento existiere uniforme institucional éste deberá ser usado por éstos.

Todos los funcionarios deberán mantener en todo momento una actitud de respeto y buen trato con los niños y niñas, familias y personal.

Deberán nombrar a las funcionarias/os, apoderados y a niños y niñas por su nombre, y exigir que se les llame también por su nombre. No se podrán usar calificativos, apodos, ni expresión de parentesco que no sean reales, con el propósito de que todos los integrantes de la comunidad educativa puedan conocerse e identificarse. El personal de la escuela de lenguaje no debe fumar en ninguno de los recintos ni dependencias del establecimiento.

4.2 Ropa de Cambio

Los niños y niñas deben llevar a la Escuela "ropa de cambio", en cuyo caso siempre deberá contar con la asistencia y asesoría del adulto responsable ya sea la Educadora del nivel o asistente propiamente tal, más la autorización del apoderado para hacer el cambio de ropa en el establecimiento. Los niños y niñas pueden

colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general.

4.2.1 Medidas Preventivas a Considerar: Antes de iniciar las actividades y durante el día, se debe cautelar que los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas contando con cantidad suficiente de:

- a) Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido).
- b) Toalla de papel para el secado.
- c) Papel higiénico.
- d) Pasta dental infantil (cepillos dentales con el nombre de cada niño ubicado en capilleros tapados para evitar contaminación ambiental.)
- e) Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños y niñas.

4.2.3 Párvulos de Nivel Medio y Transición:

Los párvulos de Niveles Medio y Transición presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea. Considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarles aprendizajes con respecto al cuidado personal. Considerando lo anteriormente expuesto, las educadoras y técnicos deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:

- a) Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y asistente o técnico.
 - b) Organizar el grupo de niños y niñas según el número de adultos.
 - c) El equipo de aula debe guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
 - d) La Educadora encargada o asistente deberá orientar a los niños y niñas para realizar la limpieza luego del control de esfínter, tales como: eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
 - e) Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños y niñas, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.
 - f) El grupo de niños y niñas posteriormente regresará con la educadora o asistente a la sala de actividades.
 - g) La educadora repetirá esta actividad con un nuevo grupo de niños y niñas del establecimiento.
 - h) Se sugiere a las madres, padres y/o apoderados efectuar la individualización de las prendas de vestir de sus pupilos con marcadores y/o alternativos que fueren resistentes al agua.
- Cabe mencionar, que *en ningún caso* el incumplimiento en el uso del buzo institucional y/o la falta de ropa de cambio podrán afectar el derecho de los niños y niñas a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún niño o niña con la prohibición de ingresar al establecimiento, suspendiéndolo o excluyéndolo de actividades por la falta de estos.

5.-REGULACIONES RELATIVAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD:

5.1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Dicho Plan será desarrollado en documento "Anexo" que se incorporará al final del presente Reglamento de Convivencia.

5.2 Medidas Orientadas a Garantizar la Seguridad e Higiene de los Niños y Niñas del Establecimiento:

La finalidad de estas disposiciones es garantizar la higiene en los espacios que habitan los niños y niñas del establecimiento, los elementos de uso cotidiano y las condiciones referidas a su cuidado contribuyendo al desarrollo y construcción del aprendizaje en los párvulos.

El inicio de la jornada es el momento donde se genera el primer contacto entre el niño o niña, el adulto que lo lleva hasta el establecimiento y la educadora o técnica a cargo. Esta etapa estimula la acogida del niño, la confianza de las madres, padres y/o apoderados y disminuye la ansiedad de la separación de la familia. La sala de actividades es el espacio donde se desarrollan las experiencias de aprendizaje, por lo tanto, debe reunir condiciones atractivas, funcionales y seguras que favorezcan el proceso pedagógico de los niños y niñas.

En la sala de actividades se desarrollan múltiples acciones: comer, cantar, bailar, conversar, etc., por ello, el énfasis es que se desarrollen en un ambiente seguro, libre de riesgos.

5.2.1 Medidas de Seguridad Previas al Ingreso de los Niños y Niñas al Establecimiento: Antes de su ingreso a las respectivas salas el personal a cargo deberá:

Acomodar el mobiliario de manera tal que al caminar, los niños o niñas no se tropiecen con éstos.

- a) b) Sacar la llave a la puerta que sirve como vía de escape, fijándola con una aldaba al muro o marco, con el fin de impedir que los párvulos la abran libremente durante la jornada, y al mismo tiempo quede operativa en caso de emergencia.
- c) Verificar que la radio y su cable de conexión a la energía eléctrica se encuentre fuera del alcance de los niños.
- d) Revisar que las fuentes de calefacción se encuentren debidamente protegidas.

5.2.2 Medidas de Seguridad a Considerar al Ingreso de los Niños o Niñas al Establecimiento:

Al ingreso de los niños y niñas al establecimiento el funcionario encargado deberá:

- a) Establecer un diálogo con las madres, padres y/o apoderado a fin de compartir aspectos pedagógicos de interés relacionados con su hijo o hija, consultar por su estado de salud, o si tiene algún problema que deba ser considerado durante la jornada.
- b) En aquellos casos en que el niño o niña se esté incorporando luego de alguna enfermedad se solicitará a la madre, padre y/ o apoderado el certificado médico respectivo que indique que éste puede reincorporarse al establecimiento. Si dicho certificado tuviere indicaciones de medicamentos sólo podrán ser suministrados si cuenta con receta médica que señale tipo de medicamento, dosis, horario y número de días que lo debe ingerir dicho medicamento, autorizado por el apoderado.
- c) Observar condiciones generales del niño o niña, prestando atención a si éste presentare moretones, heridas, algún signo o síntoma de enfermedad, o si viene afligido o llorando.
- d) Recibir al niño o niña despierto/a y caminando, con el fin de asegurar que está en condiciones físicas adecuadas para la jornada.
- e) Constatar que su bolso o mochila contenga vestuario de recambio, y que no lleve al establecimiento objetos que puedan causarle daño, tales como monedas, bolitas, pilas, elásticos, alfileres de gancho etc.
- f) Observar que el vestuario de los niños y niñas sea cómodo, adecuado al clima y que no presente riesgos, tales como cordones o amarras alrededor del cuello.
- g) Disponer junto con el niño o niña, la mochila o bolso en los percheros o muebles destinados para ello.
- h) Verificar que se mantengan las condiciones de higiene y seguridad, adecuando los espacios para poder realizar las múltiples actividades que normalmente se desarrollan en cada Nivel en un ambiente seguro.
- i) Mantener la sala ordenada, ventilada y temperada de acuerdo al clima, con las vías de evacuación despejadas, con el piso seco y libre de objetos que puedan obstruir el paso, tales como juguetes y muebles, para impedir pérdida del equilibrio y caídas de niños, niñas y/ o adultos. Por el mismo motivo, no existirán alfombras en los recintos docentes.
- j) La educadora y asistente de cada nivel, deben llevar un registro de asistencia desde el ingreso de los párvulos, el que se actualizará durante el día, **ya sea por ingresos o retiros justificados**, en horarios distintos al estipulado.(retrasos de ingreso y/o retiro anticipado)
- k) La educadora y asistente de cada nivel, deben permanecer en todo momento junto a los niños y niñas, manteniendo un control visual de sus acciones y cautelando que existan suficientes adultos para el desarrollo de la actividad y atención de los párvulos.
- l) La educadora y asistente de cada nivel deberán mantener sus equipos celulares apagados, para centrar la atención sólo en los niños y niñas.
- n) La educadora y asistente, deben estar alertas al abrir y cerrar las puertas, para evitar lesiones en las manos o dedos de los niños.
- ñ) La educadora y asistente, deben cuidar que los niños y niñas estén ubicados en forma segura en su mobiliario, silla, colchoneta etc.
- o) El volumen de la radio (en caso que se utilice) debe ser moderado para dar atención a los niños y niñas, teniendo presente que la música debe estar en función de las necesidades y actividades sólo de los párvulos.

- p) La educadora y asistente no deben llevar ni manipular en la sala de actividades ningún objeto o elemento que represente un riesgo para los párvulos (pegamentos en base a siliconas, instrumentos cortantes, encendedores y otros).
- q) Evitar que los niños corran dentro de la sala, a excepción de que sea una actividad planificada, para prevenir que choquen o caigan.
- r) Cuidar las interacciones entre párvulos, promoviendo relaciones amigables, evitar contactos bruscos, y poner atención a que los niños y niñas.
- s) Revisar e informar novedades en la libreta de comunicaciones, para mantener contacto permanente con los apoderados.
- t) En la sala de actividades no debe existir ningún elemento pesado sobre muebles o colgado, que pueda caer sobre los niños o niñas tales como: máquinas dispensadoras de agua, televisores, portarretratos, maceteros, etc.
- u) En la sala de actividades no deben existir ventiladores móviles de pedestal, colgantes o de sobremesa, por riesgo de accidentes.
- v) En la sala de actividades no deben existir alargadores para conectar artefactos, para prevenir accidentes por electrocución o ahorcamiento.
- w) En la sala de actividades no debe existir hervidor eléctrico ni termos para agua caliente; tampoco se debe consumir líquidos calientes.
- x) En la sala de actividades no deben existir elementos de limpieza. La actividad esencial de los niños y niñas, es la recreación porque permite el desarrollo de sus potencialidades y el aprendizaje de conceptos pedagógicos, estimulando la psicomotricidad y liberando energías que contribuyen en el desarrollo de una vida sana.

5.2.3 Medidas de Seguridad en los Recreos:

Se debe Organizar la salida de los niños y niñas al patio, considerando una cantidad de adultos suficiente para el grupo de párvulos, turno de patio por nivel de atención, duración de la actividad, elementos a usar según planificación de desarrollo de actividad física o juegos libres, atendiendo siempre a las características individuales de cada niño o niña, sin perder de vista la observación del grupo que se tiene a cargo.

Antes de salir al patio, verificar que no existan botellas, basuras, colillas de cigarros, ramas, baldes con agua, mangueras de regadío, vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres, herramientas, escombros, excremento de animales, en ningún espacio donde permanezca el niño o niña.

- a) Controlar que los recipientes de basura estén tapados y alejados de los niños y niñas, para prevenir que puedan ingerir parte de ésta, generando posibles intoxicaciones.
- b) Mantener a los niños alejados del área en que se ubican los calefones, estufas y de los recintos de cocinas, a modo de impedir quemaduras. A su vez, no deben Ingresar a bodegas que guardan materiales y útiles de aseo, para prevenir que puedan ser ingeridos o manipulados por éstos.
- c) Revisar que los juegos de patio y materiales que utilizan los niños y niñas, estén en buen estado y que sean usados en presencia de adultos.
- d) Excluir de los patios, la adquisición y uso de juegos como columpios, juegos de cuerda, giratorios y neumáticos por su alta probabilidad de accidente. En el caso de proyectos de juegos que presente el Centro de Padres, Madres y Apoderados, se debe contar con la asesoría y autorización de profesionales idóneos y competentes para su implementación, así como para innovaciones, arreglos o mejoras en este recinto u otros.

- e) Los juegos de patio deben ser sencillos de reparar y mantener (asegurándose de contar con piezas de recambio estandarizadas), teniendo presente que los elementos metálicos no se oxiden, o que los plásticos no se rompan.
- f) Los adultos deben tener un fácil acceso a los juegos de patio, de manera que puedan auxiliar a un niño o niña en caso de emergencia.
- g) Utilizar los espacios con sombra para las actividades al aire libre y proteger la piel de los niños y niñas con gorros para el sol, especialmente en zonas geográficas donde existe alta radiación solar, y en las horas de mayor concentración de rayos Ultra Violeta (radiación UV).
- h) Todos los pavimentos del patio, pasillos y juegos deben permanecer secos, con el fin de prevenir resbalones.
- i) Verificar constantemente que los pasillos y áreas de circulación del establecimiento estén libres de tierra o arena.
- j) Si el establecimiento cuenta con plantas y árboles, éstos deberán estar libres de espinas, y solicitar asesoría para asegurar que no sean tóxicas; si cuenta con árboles frutales, prevenir que los niños y niñas consuman los frutos verdes, o sin lavar, si estuvieren maduros.
- k) De existir cierres entre los patios, éstos no deben obstruir las vías de evacuación que conduzcan a una zona de seguridad establecida.
- l) Se deben tomar en cuenta las medidas de prevención de riesgos y accidentes en los equipos de juegos de patio para evitar que a los niños y niñas se les pueda quedar atrapada la cabeza, cuello, pelo, ropas o cualquier parte del cuerpo.
- m) El patio debe estar libre de fuentes o baldes con agua, donde los niños puedan caer y ahogarse.
- n) Si en el patio existieren en algún momento pozos de arena, éstos deben limpiarse y cambiar la arena permanentemente.
- ñ) Por regla general, no habrán animales en el patio ni en ningún recinto del establecimiento para evitar riesgos de mordedura, rasguño, infecciones por virus, bacterias, parásitos y hongos en los niños y niñas o personal del establecimiento. Salvo, la tenencia de animales domésticos que corresponda al desarrollo de un Proyecto Educativo, el que debe contemplar un plan de mantención, alimentación, higiene y vacunas y su respectiva autorización sanitaria y del Servicio Agrícola y Ganadero (SAG).
- o) Siempre se prevendrá a niños y niñas, que tienen que fijarse en las superficies que pisan y agarrarse firmemente en las estructuras para evitar caídas.

5.2.4 Medidas de Higiene al Momento de la Alimentación de Niños y Niñas:

El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, cuya planificación debe estar orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas, así como el autocuidado y la prevención de accidentes.

- a) La asistente debe realizar la limpieza de las mesas donde se dispondrá la alimentación,
- b) Antes de iniciar la alimentación con los niños y niñas, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los párvulos y espacios de circulación entre las mesas.
- c) Durante la alimentación, habrá que observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara, mantengan medidas de higiene (no Intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- d) No se podrá apurar a los niños y niñas en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito; se debe conversar con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente.

- a) Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Deberán contar con cantidad suficiente de: Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido), toalla de papel para el secado, Papel higiénico, Pasta dental infantil (cepillos dentales con el nombre de cada niño ubicado en capilleros tapados para evitar contaminación ambiental.)
- b) Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños y niñas.
- c) Limpiar el área utilizada
- d) Preparar las pertenencias del niño y niña junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance. La educador/a o técnica responsable debe trasladar al niño o niña al baño. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que va a realizar.
- e) La asistente o educadora traslada al niño o niña cambiado a la sala de actividades para que reanude su proceso de enseñanza

5.2.6 Medidas de Higiene al Momento del uso de los Servicios Higiénicos de los Niños y Niñas: Considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarles aprendizajes con respecto al cuidado personal.

Considerando lo anteriormente expuesto, las educadoras y técnicos deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:

- a) Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y asistente.
- b) Organizar el grupo de niños y niñas según el número de adultos.
- c) El equipo de aula debe guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
- d) La Educadora encargada o asistente deberá orientar a los niños y niñas para realizar la limpieza luego del control de esfínter, tales como: eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
- e) Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.
- f) El grupo de niños y niñas posteriormente regresará con la educadora o técnico a la sala de actividades donde quedan al cuidado de un adulto responsable.
- g) La educadora repite esta actividad con un nuevo grupo de niños y niñas del establecimiento. Con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas entre los niños y niñas que asisten al jardín infantil, todos los funcionarios deben cumplir la presente normativa, cuidando, asimismo, que los párvulos realicen un acucioso lavado de manos, de acuerdo a las situaciones señaladas a continuación.

5.2.7 Indicaciones Específicas sobre el Lavado de Manos:

5.2.7.1 Periodicidad.	<ul style="list-style-type: none"> a) Antes y después de efectuar labores de aseo. b) Antes y después de las horas de alimentación. c) Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los niños y niñas.
-----------------------	--

	<p>d) Después del uso del baño.</p> <p>e) Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.</p>
5.2.7.2 Procedimiento:	<p>Tanto el Personal del establecimiento como los niños y niñas deben:</p> <p>a) subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos.</p> <p>b) Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.</p> <p>c) En el caso de los adultos, efectuar un suave escobillado de uñas (de uso personal).</p> <p>d) Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).</p> <p>e) Secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada.</p>

5.2.8 Indicaciones Específicas sobre Higiene Bucal de Niños y Niñas:

La higiene bucal es una de las herramientas más eficaces para prevenir las caries dentales. Por ello, es importante enseñar a los niños y niñas la técnica de cepillado y los cuidados a tener con el uso del cepillo y pasta dental para desarrollar una dentadura sana, proyectando estos saberes a la familia para su continuidad en el hogar.

5.2.8.1 Periodicidad:	<p>a) La actividad de cepillado de dientes se realizará después de cada momento de alimentación de los párvulos.</p> <p>b) Antes de comenzar la actividad de cepillado dental el equipo de aula y los niños y niñas deben lavar sus manos.</p>
5.2.8.2 Procedimiento:	<p>a) La Educadora o técnico en educación de párvulos debe trasladar a los niños y niñas al baño, guiarlos en el uso del cepillo, pasta dental infantil con flúor y en el correcto cepillado de dientes, cuidando que no ingieran pasta dental. Esta actividad debe ser correctamente enseñada, de manera que los niños y niñas puedan asumirla paulatinamente de manera autónoma.</p> <p>b) La Educadora o técnico debe supervisar que el cepillo dental esté marcado con el nombre del niño y niña, guiar la cantidad de pasta recomendada, y enseñar a guardar correctamente los elementos usados en forma higiénica al término del cepillado.</p> <p>c) Cuidar que esta actividad se desarrolle en forma tranquila y que el piso no esté mojado para evitar caídas.</p>

5.2.9 Medidas Preventivas para Evitar Accidentes por Caídas, Golpes, Heridas Cortantes, Quemaduras y Otros:

El Director/a junto a todo su personal, tienen la responsabilidad de detectar y realizar las gestiones pertinentes para modificar las condiciones inseguras en cada uno de los recintos, y cautelar que todos los procedimientos a realizar no presenten riesgo de accidentes.

a) Revisar estabilidad, estado y seguridad de los muebles, para evitar que se vuelquen causando accidentes.

b) Cautelar que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en ningún recinto, ya que éstos pueden caer sobre cualquier miembro de la comunidad escolar.

c) Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él, como por ejemplo, equipos de computación, dispensadores de agua u otros.

d) No colocar alfombras, no están permitidas por el alto riesgo de caídas.

e) Revisar que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.

f) Cuidar que los niños y niñas no se suban a las mesas, sillas, muebles, artefactos sanitarios, cierros, peldaños, ventanas, etc., que pudieren causar la caída de éstos.

g) Evitar que los niños y niñas corran libremente dentro de la sala, o en la sala de hábitos higiénicos por el riesgo de chocar o caer, salvo que ésta sea una experiencia de aprendizaje planificada.

h) Cuidar que los adultos y los niños no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño o niña.

i) Estar siempre atentos a la prevención de caídas de los niños o niñas.

j) Vigilar que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y árboles.

k) En el patio de juegos, resguarde que los niños no se empujen o arrojen elementos como: tierra, piedras, frutos, etc.

l) Resguardar que en ningún recinto del establecimiento educativo existan elementos cortantes o con puntas con filo, como por ejemplo: vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres o escombros que puedan provocar heridas en los niños o niñas.

m) No utilizar clavos en percheros o ficheros por el riesgo de heridas en los párvulos.

n) Revisar que los niños no lleguen a la escuela con elementos cortantes, tales como hojas de afeitar, hilo curado (con vidrio molido) para elevar volantines, u otros.

ñ) Nunca dejar al alcance de los niños o niñas objetos cortantes tales como: tijeras, cuchillos cartoneros u otros elementos.

o) Revisar que los niños y niñas no lleven a la escuela fósforos, encendedores o fuegos artificiales, por el riesgo de quemaduras al manipularlos.

p) Controlar que no existan enchufes ni cables eléctricos al alcance de los párvulos, por el riesgo de electrocutarse. Por el mismo motivo no se permite el uso de alargadores.

q) No se podrá mantener hervidores eléctricos ni termos con agua caliente en la sala, ni tomar té u otro líquido caliente en la sala de actividades, por riesgo de quemaduras.

r) Mantener alejados a los niños y niñas de cualquier riesgo de quemaduras causada por cocina, calefón, estufas, fósforos y encendedores que accidentalmente pudieran manipular.

s) Si existiere olor a gas, no tocar los interruptores eléctricos (ni para encender ni apagar), no encender nada que produzca llama, ventilar inmediatamente el recinto y cortar la llave de paso del artefacto defectuoso. Llamar a Bomberos al 132.

t) Vigilar que los párvulos no se acerquen a la reja de la escuela cuando se encuentren en el patio, por el riesgo de mordedura de perros.

u) Acompañar y observar permanentemente los juegos entre los niños y niñas, especialmente del nivel Medio Menor, para evitar mordeduras entre ellos.

v) No dejar nunca recipientes como baldes o tambores con agua, pues el niño o niña puede caer en su interior y ahogarse.

w) Cuidar que los niños y niñas no se introduzcan objetos en la boca tales como bolitas, alfileres, pilas, monedas, etc.

x) Estar atentos a que el niño o niña coma en forma tranquila trozos pequeños de alimentos; no permitir que corra o grite mientras come, ni que salte con lápices, palos o cualquier objeto en la boca.

y) No dejar jamás al alcance de los niños o niñas, bolsas de polietileno, pues si introdujeran su cabeza en ella se asfixiarán.

Aa) No dejar restos de globo al alcance de los niños, pues al intentar hacer globos más pequeños lo puede aspirar y de esta forma producirse una asfixia al atragantarse con los restos.

Bb) Cuidar que los párvulos no usen cintas y cordeles largos para asegurar, gorros, u otros elementos, porque pueden enrollarse en su cuello y ahogarlo.

Cc) Asegurar una ventilación adecuada en todos los recintos y dependencias en que cuenten con sistema de calefacción a gas especialmente en las salas donde niños y niñas realicen sus actividades.

Dd) Mantener guardados con llave y fuera del alcance de niños y niñas, medicamentos y sustancias tóxicas tales como: cloro, parafina, insecticida, detergentes, lustra muebles etc.

Ee) Jamás utilizar elementos tóxicos para material didáctico, revisar el etiquetado de éstos y de pegamentos para confirmar que no fueran tóxicos.

5.2.11 Medidas de Mantención de Dependencias en General para Evitar Presencia de Vectores y/o Plagas:

Se debe prestar atención en el aseo de todos los recintos y dependencias del establecimiento, para prevenir la existencia de vectores que puedan afectar a los niños y niñas, tales como: pulgas, piojos, hormigas, zancudos, chinches, vinchucas, entre otros.

Para ello, se debe:

a) Revisar periódicamente señales de picadura o presencia de estos animales en el cuerpo y vestuario de los niños y niñas.

b) Orientar a los padres de la importancia del aseo en los niños y niñas, y en el hogar, para evitar que se propaguen al resto de los párvulos que asisten al establecimiento.

c) Detectado el tipo de vector, se deben tomar las medidas para su eliminación de acuerdo a las indicaciones entregadas por el servicio de salud local.

d) En cocinas y bodegas se debe mantener periódicamente un control visual de la presencia de vectores que puedan contaminar los alimentos, tales como: roedores (fecas), baratas, moscas, etc. Para ello, estos recintos deben contar con elementos protectores, tales como mallas mosquiteras en buen estado, en ventanas y puertas.

5.2.12 Medidas Preventivas para Evitar la Entrada y/o Eliminar la Presencia de Vectores y/o de Plagas:

Los vectores y roedores actúan como vehículo transmisor (vector mecánico) de contaminación en los alimentos y transportan millones de microorganismos. La Cocina es uno de los hábitats donde pueden actuar distintos vectores como las moscas, por lo que es necesario tomar las medidas oportunas para evitar su proliferación de vectores y plagas.

Las acciones preventivas pasan por una estricta limpieza y el cumplimiento de una serie de medidas tales como:

a) Evitar la acumulación de basura y mantener siempre cerrado basureros o contenedores de basura para que vectores y/o roedores no entren en contacto con ésta y desinfectarlos con frecuencia.

b) No almacenar alimentos como frutas, dulces, piezas de embutidos, o platos preparados sin protección, éstos se deben mantener siempre tapados.

c) No dejar platos con restos de alimentos y guardar los utensilios utilizados limpios y en lugares cerrados, como muebles y cajones, a los que no tengan acceso insectos y/o vectores u otros.

d) Impedir la acumulación de residuos y que se formen zonas de humedad.

e) Mantener las superficies de todas las dependencias del establecimiento siempre limpias.

f) Identificar con los niños y niñas cuales son los vectores comunes de nuestra región y por qué razones estos pueden proliferar.

g) Reconocer y enseñar a niños y niñas qué tipo de enfermedades puede causar un vector.

h) Promover hábitos saludables a niños y niñas del establecimiento.

i) Programar campañas sobre concientización ciudadana en la que expliquen los peligros que las plagas causan en la salud cuando no están sometidas a ningún control sanitario y el poder de transmisión de enfermedades.

j) Promover en los niños y niñas de una manera entretenida y educativa el derecho a la salud y el bienestar y la responsabilidad que les cabe para hacerlos respetar.

k) Dar a conocer a niños y niñas para qué sirve el uso de plaguicidas.

l) Todas dichas sustancias tóxicas deben estar en lugares a los cuales sólo pueda acceder un adulto.

5.2.13 Medidas a Tomar en Cuenta ante la Presencia de Plagas de Vectores y/o Roedores:

Ante la existencia de plagas de vectores como roedores en el establecimiento educacional, se procederá a contratar los servicios de una empresa que se encargue de manera específica de:

1.- Control de Plagas

2.- Desinsectación

3.- Sanitización

4.- Desratización

Lo anterior, a fin de que se haga una evaluación de la situación determinando: lugar de ingreso, recorrido y anidación de la plaga.

a) En caso que sea necesario poner cebo quedara constancia por escrito de empresa responsable y lugares donde sea situado dicho cebo, señalando los lugares claramente en un mapa especial para ello.

b) Debe tomarse la precaución de guardar todo material comestible pues ante la presencia de alimento los roedores no comerán el cebo.

c) Todo el personal del establecimiento deberá tomar conocimiento respecto a los lugares en que se encuentre el raticida o cebo (mapa de colocación cebo).

d) La empresa contratada deberá entregar un Informe toxicológico de la sustancia utilizada concurriendo un día en que el establecimiento no funcione y no exista presencia de niños o niñas.

Datos Empresa Sanitización Ambiental:	
E-mail:	
Número de Contacto:	Cel:

Hay deficiencia en condiciones de higiene y seguridad cuando se pone en riesgo la salud de los niños y niñas y/o el personal que cumple labores en el establecimiento. Por ejemplo, falta de servicios higiénicos (no son suficientes o están en mal estado, filtraciones de los baños, no tienen puerta, etc.) carencia de agua potable; suciedad en lugares de manipulación de alimentos, presencia de ratones, etc.

La limpieza en los establecimientos escolares requiere que se siga un estricto protocolo para que los espacios que ocupan niños, niñas y comunidad escolar en general estén en perfectas condiciones de salubridad.

Lo anterior, considerando que se trata de espacios con un elevado tráfico de personas, por lo que pueden acumular una gran cantidad de suciedad e insalubridad si no se lleva a cabo una acción oportuna.

5.2.14 Reglas Generales a Considerar:

Certificación de Condiciones de Higiene:	Todo establecimiento debe cumplir con condiciones de higiene ambiental, el cual debe ser certificado mediante una Resolución emitida por la Secretaria Regional Ministerial de Salud respectiva.
Condiciones de Higiene y Seguridad Deficientes:	Existe cuando se pone en riesgo la salud de los estudiantes y el personal que cumple labores en el establecimiento. Por ejemplo, insuficientes servicios higiénicos o en mal estado, carencia de agua potable; suciedad en lugares de manipulación de alimentos; presencia de roedores, etc.
Medidas a Adoptar para Aseo, Desinfección y Ventilación:	1.-Ventilación: se ventilarán diariamente todas las unidades y dependencias comunes del establecimiento. 2.-Retiro de Residuos Acumulados: Deberá retirarse diariamente todo tipo de residuo

	<p>acumulado, ya sea papeles, desechos alimenticios, y/o basura existente.</p> <p>3.-Quitar Polvo: Se debe quitar diariamente el polvo existente en pisos y mobiliario del establecimiento, limpiar manchas de mesas, sillas, puertas y manillas con productos que contengan propiedades desinfectantes pues al tener tanta manipulación podrían eventualmente convertirse en una fuente importante de enfermedades.</p> <p>4.-Limpieza diaria de Baños o Servicios Sanitarios: diariamente se efectuará limpieza de baños del establecimiento con productos desinfectantes.</p> <p>5.-Limpieza diaria de pisos de todas las dependencias del establecimiento trapeando éstos con productos desinfectantes y anti hongos.</p>
--	---

Las medidas precedentemente descritas serán supervisadas regularmente por el Director/a del establecimiento junto al apoyo del Encargado de Convivencia semestralmente con la finalidad de asegurar el cumplimiento íntegro de las mismas y/o implementar en ellas adecuaciones, modificaciones o actualizaciones según circunstancias y necesidad en cada caso.

Supervisión y/o revisión de Medidas descritas:	Director/a con apoyo del Encargado de Convivencia Escolar.
Reemplazante:	Encargado de Convivencia Escolar Jefa de UTP.
Periodicidad de Supervisión y/o revisión:	Semestralmente.

5.3 Medidas Orientadas a Resguardar la Salud en el Establecimiento:

5.3.1 En aquellos casos de presencia de **enfermedades de alto contagio** el establecimiento deberá:

Los niños y niñas que asisten a un establecimiento educacional tienen mayores probabilidades de contagio por estar exponiéndose por primera vez a virus y bacterias que su organismo no conocía. Si a ello se suma que su sistema inmunológico está en etapa de desarrollo, se explica que se enfermen con frecuencia y se contagien virus de un niño o niña a otro. El inicio de una enfermedad se evidencia con manifestaciones que pueden ser signos o síntomas:

Los síntomas son sensaciones subjetivas que percibe solamente el paciente, tales como: dolor de cabeza, náuseas, mareos, prurito, cólicos, somnolencia, decaimiento, inapetencia, etc. Los signos son manifestaciones visibles de una enfermedad, como el color amarillento de la piel (ictericia), o color pálido de la piel (anemia), fiebre (constatada a través del termómetro), erupción de la piel, cianosis y vómitos.

a) La educadora y la técnica del nivel deben estar atentas al estado general de los niños y niñas frente a cualquier situación anómala, entregar los cuidados básicos e informar al Director/a del establecimiento, para gestionar el traslado del párvulo a un centro asistencial de salud.

b) Si el niño o niña presentare signos de fiebre, se debe tomar la temperatura en la axila, por ser una forma más segura. La temperatura normal fluctúa entre 36° y 37,5° Celsius.

c) La educadora y/o la técnica deben observar al niño y niña, registrar los signos y síntomas observados para entregar antecedentes al médico, siendo importante señalar si ha presentado fiebre, vómitos, dificultad respiratoria, tos, diarrea, u otros.

d) No se debe entregar medicamentos al niño; sólo se le debe acompañar, aliviando sus molestias, ayudándolo, evitando el sobre abrigo si tiene fiebre.

e) Si el estado general del niño o niña indica que debe ser visto por un médico, avisar a su familia, y trasladarlo al centro de salud más cercano, portando los antecedentes del párvulo y registros de salud.

5.3.2 Enfermedades Crónicas de Evolución Prolongada:

Dichas enfermedades **Crónicas de evolución prolongada** son aquellas de evolución prolongada tales como: epilepsia, diabetes mellitus, síndrome bronquial obstructivo y enfermedades alérgicas, se debe dar las facilidades requeridas por un niño o niña, de acuerdo a indicaciones médicas, que deben ser cumplidas por el personal responsable.

Procedimiento y Reglas Generales a seguir ante la Presencia de Alguna Enfermedad:

a) Los antecedentes sobre enfermedades de los niños y niñas, deben estar registrados en la "**Ficha de Antecedentes (anamnesis)**" de cada párvulo, información que debe ser entregada por la familia en el proceso de matrícula.

b) El Director/a solicitará a la familia o cuidador del niño el certificado médico que indique el diagnóstico del pediatra o especialista, y su autorización para que el párvulo pueda asistir a la Escuela.

c) La madre, padre y o apoderado del niño o niña deberá proporcionar toda la información sobre prescripción médica, cuidados específicos, tratamiento a seguir, medicación según cada caso.

d) La receta médica debe indicar nombre del medicamento, horario, dosis y duración del tratamiento.

e) Al recibir los medicamentos, el Director/a debe controlar que su nombre y características correspondan a la receta médica, que no tenga correcciones y que está apto para el consumo, de acuerdo a su fecha de vencimiento y autorizado por escrito la suminisstración de éste por el apoderado

f) El apoderado debe entregar a la Dirección del establecimiento las indicaciones básicas de atención en el caso de presentarse una situación ajena a lo esperado (crisis convulsiva).

g) El Director/a instruirá al personal del establecimiento respecto de los cuidados y administración de medicamentos a los niños que requieran cuidados especializados.

5.3.3 Promoción de Acciones Preventivas y/o Especiales a tomar, Suministro de Medicamentos y Traslado de Niños o Niñas a un Servicio Hospitalario o Asistencial:

Promoción de Acciones Preventivas: (Ej.: Adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado, diagnósticos tempranos)	El establecimiento promoverá constantemente información relativa a la adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado, diagnósticos tempranos entregados por el Ministerio de Salud y entidades relacionadas. (MINSAL)
---	--

	<p>Lo anterior, se hará publicando afiches, calendarios y documentación relevante en el "Diario Mural".</p> <p>Siempre habrá un "Diario Mural" ubicado en el hall del establecimiento educacional, no obstante, se podrán instalar otros Diarios Murales en otro lugar siempre que sean accesibles a toda la comunidad educativa.</p>
<p>Acciones Especiales a realizar frente a enfermedades de alto contagio:</p>	<p>a) Ventilación de recintos y dependencias. b) desinfección de ambientes. c) Uso de Alcohol Gel y pañuelos y toallas de papel desechables. d) Charlas sobre lavado de manos y el autocuidado.</p> <p>Ventilación: se ventilarán diariamente salas y dependencias comunes del establecimiento.</p> <p>Retiro de Residuos Acumulados: Deberá retirarse diariamente todo tipo de residuo acumulado, ya sea papeles, desechos alimenticios, y/o basura existente en el establecimiento.</p> <p>Retirar el Polvo: Se debe quitar diariamente el polvo existente en pisos y mobiliario del establecimiento, limpiar manchas de mesas, sillas, puertas y manillas con productos que contengan propiedades desinfectantes pues al tener tanta manipulación podrían eventualmente convertirse en una fuente importante de enfermedades.</p> <p>Limpieza diaria de Baños o Servicios Sanitarios: diariamente se efectuará limpieza de baños, del establecimiento con productos desinfectantes.</p> <p>-Limpieza diaria de pisos de todas las dependencias del establecimiento trapeando éstos con productos desinfectantes y anti hongos.</p>
<p>Procedimiento para suministrar medicamentos a niños y niñas:</p>	<p>En aquellos casos en que el niño o niña se esté incorporando luego de alguna enfermedad se solicitará a la madre, padre y/ o apoderado el certificado médico respectivo que indique que éste puede reincorporarse al establecimiento. Si dicho certificado tuviere indicaciones de medicamentos sólo podrán ser suministrados si cuenta con receta médica que señale tipo de medicamento, dosis, horario y número de</p>

	<p>días que lo debe ingerir dicho medicamento y la autorización del apoderado por escrito para la suministración de éste. El personal de la escuela no debe administrar ningún medicamento o tratamiento específico sin certificado, sin receta médica y autorización por escrito del apoderado</p> <p>a) La cantidad, horario y condiciones de entrega del o los medicamentos a administrar a un párvulo deben estar escritos, con el respectivo nombre del niño o niña, en un registro existente en cada sala, con el objeto de que el personal a cargo no tenga dudas en su administración.</p> <p>b) Existirá un Botiquín o mueble exclusivo para dicho fin, ubicado en un lugar de acceso sólo para adultos.</p> <p>c) Cada medicamento debe contar con la identificación del niño, dosificación y hrario de administración</p> <p>d) Se deberá disponer una caja individual con el nombre del niño, nivel y sus medicamentos identificados, la que debe guardarse en el botiquín o mueble destinado para ello.</p> <p>e) Los medicamentos nunca deben guardarse en la mochila de los niños, ni en muebles y recintos de uso de los párvulos.</p> <p>f) La Dirección del establecimiento debe instruir al personal del nivel cada vez que se requiera administrar un medicamento o indicación especial de algún niño o niñas a su cargo.</p> <p>g) La educadora de párvulos del nivel es la responsable del cumplimiento de la correcta administración de medicamentos e indicaciones médicas a seguir por el niño.</p>

<p>Procedimiento de Traslado de Párvulos a un centro asistencial de salud cuando fuere necesario: Responsable de Ejecución y aviso a madres, padres y/o apoderados.</p>	<p>La dirección del establecimiento designará a educadora del nivel para ejecutar dicha medida de traslado y acompañar al niño o niña al centro asistencial o servicio de salud más cercano avisando a la madre, padre y/ o apoderado telefónicamente conforme a datos consignados en el registro respectivo el cual debe estar siempre actualizado (cada dos meses) . El encargado de dicha actualización será la educadora del nivel. Sretaria será la encargada de requerir la presencia de servicios de emergencia en el establecimiento(ambulancia, bomberos, carabineros)</p>
--	--

Todas las medidas establecidas precedentemente tienen por objeto disminuir los contagios que pudieren afectar la continuidad del servicio educativo y/o el aprendizaje de las niñas y niños resguardando el interés superior de éstos ya sea que resulten directa o indirectamente afectados.

6.-REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA: (Planificación u Organización curricular, evaluación de aprendizajes, supervisión pedagógica, perfeccionamientos etc.)

La Escuela Especial de Lenguaje Hijos del Rey, tiene el objetivo de estimular y desarrollar el lenguaje de niños y niñas en su etapa de adquisición, interviniendo el lenguaje de los pre-escolares con profesionales competentes e idóneos tales como educadoras Diferenciales y Fonoaudióloga, quienes contarán con un horario específico para la intervención del Trastorno Específico de Lenguaje (TEL) que presentaren.

Los Aprendizajes esperados y modalidad de trabajo están orientados y basados en las bases curriculares, Planes y Programas de la Educación Parvularia, teniendo la finalidad de cubrir en total de los aprendizajes presentados mediante actividades significativas que generen a mayor autonomía y conocimiento de nuestros niños y niñas.

6.1 Las Horas de Estudio Según el Nivel:

Nivel Medio Mayor y 1º Nivel de Transición:	22 horas pedagógicas a la semana, 18 horas de Plan General y 4 horas de Plan Específico Individual.
2º Nivel de Transición:	22 horas pedagógicas a la semana, 16 horas Plan General y 6 horas Plan Específico Individual.

El tipo curricular que se utiliza es "ACTIVO" que se utiliza con el fin de destacar la incorporación y dinamización que adquieren con todo el aporte renovador del saber actual.

Rol del niño o niña:	Como activo sujeto de su desarrollo, implica una participación permanente dentro de sus posibilidades.
Rol del Educador/a:	Orientador, facilitador, acogedor de aportes y/o sugerencias.
Relación Educador/a niño o niña:	Interrelación horizontal, cercana y cálida.
Ambiente físico:	En relación al niño o niña participativo, estimulante y acogedor.
Organización del tiempo diario:	En función al niño o niña según sus características y necesidades por tanto renovable.

Planificación:	Permanente, creativa, flexible siempre en función de las necesidades e intereses de los niños y niñas.
Evaluación:	Dada en todo proceso evaluativo de manera permanente en relación al niño o niña y cada uno de los factores y agentes del currículo.

6.2 Regulaciones Técnico Pedagógicas:

Lo anterior, dice relación con la organización de la Gestión Pedagógica del equipo educativo de la Escuela Especial de Lenguaje Hijos del Rey, planificación u organización curricular, evaluación del aprendizaje, supervisión pedagógica, coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes etc.

En relación a ello, todos los niños y niñas del establecimiento ingresarán a éste siempre y cuando, se hubiese realizado el proceso de "Evaluación de Ingreso" consistente en:

- a. Autorización para la Evaluación
- b. Evaluación Fonoaudiológica, que incluye la aplicación de pruebas diagnósticas a que hace referencia el artículo 38 del Decreto N° 170 de 2009. Los resultados y decisiones que se determinen a partir de ésta evaluación deberán quedar registrados en un informe fonoaudiológico emitido por la especialista.
- c. Aplicación de Anamnesis, entrevista que registra datos relevantes del grupo familiar y del desarrollo integral del niño o niña.
- d. Examen de salud efectuado por alguno de los especialistas médicos estipulados en el Art. 16 del Decreto Supremo 170/2009.
- e. Evaluación Psicopedagógica Informal de ingreso efectuada por un profesor de Educación Diferencial, que incorpore antecedentes del estudiante y su contexto. (los instrumentos a utilizar son confeccionados por las educadoras de la escuela)
- f. Evaluación psicopedagógica estandarizada y validada en Chile, efectuada por una educadora diferencial (TADI)
Antecedentes que se registraran en Formulario único de Evaluación Integral de Ingreso. (FUDEI)

6.3 Evaluación del Proceso:

La Evaluación del Proceso se realiza de manera trimestral y el procedimiento se encuentra estipulado en el Art. 10 letra b) del Decreto Exento N° 1300 de 2002, evaluación de carácter pedagógico y contempla además establecer la evolución de los niños y niñas en el Trastorno Específico del Lenguaje. (TEL)

6.4 Avances de los Niños y Niñas:

Es responsabilidad de la Educadora del Nivel que asista al niño o niña del establecimiento, informar y dar a conocer de manera oportuna a madres, padres y/o apoderados lo siguiente:

- a. El proceso educativo de sus pupilos

- b. Los avances y logros obtenidos por los niños o niñas en los diversos ámbitos de su desarrollo y aprendizaje. Dicha información será entregada a madres, padres y/o apoderados mediante reuniones de padres, entrevistas individuales e Informes Trimestrales.

6.5 Egreso de Niños y Niñas:

Los niños y niñas del establecimiento podrán egresar de éste cuando:

- a. En el proceso de reevaluación fonoaudiológica demuestren haber superado su Trastorno Específico del Lenguaje (TEL).
- b. Aquellos que ingresen a 1° año de Enseñanza Regular Básica, conforme a la normativa vigente, aun no habiendo superado su Trastorno Específico del Lenguaje (TEL) toda vez, que se hubiere acordado la *remisión de los Informes pertinentes al niño o niña egresado* que hagan posible su admisión en Programas de Integración Escolar (PIE) en el nuevo establecimiento educacional que hubiera sido seleccionado por la madre, padre y/o apoderado.

6.6 Expedientes de Niños y Niñas del Establecimiento:

Todos los antecedentes de los niños y niñas que forman parte del establecimiento serán custodiados por el éste en una carpeta debidamente individualizada que contendrá:

- a. Certificado de Nacimiento del niño o niña.
- b. Constancia de la autorización dada por la madre, padre y/o apoderado respecto a la realización de la evaluación diagnóstica de ingreso.
- c. Su Anamnesis.

- d. El Formulario Único de Evaluación de Evaluación integral
- e. El Formulario Único de Reevaluación-TEL.
- f. Valoración de salud del niño o niña.
- g. Informe Fonoaudiológico del niño o niña.

- h. Informe Psicopedagógico del niño o niña.
- i. Informe Pedagógico del niño o niña.
- j. Protocolos de las Pruebas aplicadas.
- k. Pauta de Observación Directa.
- l. Informe Familiar.
- m. Solicitud y/o Autorización Extensión Horaria.

6.7 Seguimiento y Proyecciones:

De acuerdo al modelo de gestión de calidad, se han propuesto objetivos y metas estratégicas que se implementarán mediante el Programa de Mejoramiento Escolar PME del establecimiento.

Área de Proceso:	Objetivo Estratégico:	Meta Estratégica:
Gestión Pedagógica	Fortalecer un sistema efectivo de planificación y cobertura curricular en los núcleos de comunicación y relación lógico, matemático y de cuantificación.	Que, los docentes puedan planificar el 100% de aprendizajes esperado de las bases curriculares de manera efectiva en los núcleos de comunicación y relación lógico, matemático y de cuantificación.

Liderazgo:	Fortalecer el rol del Director y equipo directivo en relación al seguimiento curricular, a fin de gestionar el desarrollo de la calidad del aula.	Que, el 100% de los docentes es visitado, entrevistado y retroalimentado en el aula por parte del equipo directivo a fin de sistematizar la información en torno a la implementación curricular.
Convivencia Escolar:	Ejecutar un Plan de Formación de niños y niñas conforme al PEI, objetivos de aprendizajes transversales y actitudes promovidas en las bases curriculares.	Que, el 100% de niños y niñas cuenta con un Plan de formación en el cual se desarrollarán valores, objetivos transversales, y actitudes promovidas en concordancia con el PEI y las bases curriculares.
Área De Recursos:	Instalar prácticas sistemáticas de evaluación y retroalimentación del desempeño del personal orientado a mejorar las prácticas.	Que, el 100% del personal será evaluado de acuerdo a sus funciones dos veces al año, con la debida retroalimentación pertinente que genere un mejoramiento en las prácticas que éstos utilicen.
Resultados:	Fortalecer un programa de intervención efectivo de habilidades lingüísticas que contribuya a niños y niñas a superar el Trastorno Específico del Lenguaje.	Que, el 75% de los niños y niñas presente un avance significativo en el área Fonético Fonológico.

6.8 Los Consejos de Profesores:

El Consejo de Profesores, es un organismo Técnico de carácter "consultivo" en materias técnico pedagógicas que podría eventualmente tener el carácter de "resolutivo" toda vez que la Dirección del establecimiento otorgue la debida autorización.

Es decir, podrán tener carácter "resolutivo" previa autorización de la dirección del establecimiento.

Para los profesionales de la educación constituye una actividad curricular no lectiva conforme a la Ley 19.070 y normativa vigente.

La Asistencia a éstos será obligatoria no obstante, deberá desarrollarse en un clima de absoluto respeto, y si algún docente por alguna causa debidamente justificada no pudiese asistir, deberá solicitar anticipadamente el permiso correspondiente.

6.8.1 Consejo Técnico/Administrativo Dicho consejo será dirigido por la Dirección del establecimiento y en él se tratará todo lo que diga relación con los distintos estamentos de la Comunidad Escolar los	Funciones: a) Entregar información emanada de la Autoridad Ministerial. b) Entregar información relevante y de emergencia relativa al establecimiento.
---	---

6.10 Regulaciones sobre Estructuración de los Niveles Educativos y la Trayectoria de los Párvulos:

- a) Periodos Regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas
- b) Características generales que se considerarán para la configuración de cada uno de los niveles y subniveles (desarrollo y aprendizaje de niños y niñas, edad cronológica, entre otros), las cuales deben ser coherentes con el currículum adoptado por el establecimiento y con las normas relacionadas con esta materia.
- c) Procesos y periodo de adaptación en el traspaso de un nivel a otro y la coordinación entre los educadores de nivel de origen y de destino.

6.11 Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas:

Las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por la Escuela Especial de Lenguaje, que complementa el proceso de enseñanza, pues permite un desarrollo integral de los niños y niñas que forman parte de éste.

6.11.1 Procedimiento:

Toda actividad a realizar fuera del establecimiento educacional deberá ser debidamente programada y cumplir con el siguiente procedimiento:

- a. Toda actividad que involucre una salida pedagógica fuera del establecimiento deberá ser autorizada por la dirección y estar debidamente justificada. Para ello, la Educadora a cargo presentará con a lo menos 15 días de anticipación Una "**Programación de Salida**" señalando las razones pedagógicas que la justifican, el cambio de actividad curricular y material pedagógico a utilizar.
- b. Toda actividad que involucre una salida pedagógica deberá estar debidamente autorizada por las madres, padres y/ o apoderados de los niños o niñas dejando constancia por escrito a través de un "**Formulario de Autorización de Salidas**", debidamente Suscrita.
- c. Dicho formulario deberá ser devuelto por la madre, padre y/o apoderado a la Educadora a cargo en un plazo de 24 horas previos a la salida. El niño o niña que no contare con autorización, no podrá participar en la actividad, debiendo permanecer en el establecimiento educacional cumpliendo la jornada escolar. (No se aceptarán autorizaciones telefónicas o mediante correo electrónico)
- d. El "**formulario de Autorización**" de salidas deberá señalar: Objetivo de la salida, Educadora a cargo de la actividad y adultos asignados (conformados por el Equipo Técnico del establecimiento a cargo de la actividad junto madres, padres y/o apoderados que los acompañarán), fecha de realización de la actividad, hora y fecha de retorno, lugar en que se realizará, medio de transporte a utilizar, costo si lo hubiere, condiciones especiales tales como llevar alimentación u otros.
- e. El formulario de Autorización de Salida deberá quedar en la oficina Jefe UTP, en carpeta destinada para ello
- f. Aquellos niños o niñas, que el día de la actividad no concurrieren al establecimiento educacional, deberán ser justificados por escrito mediante la libreta de comunicaciones por sus madres, padres y/o apoderados.

- g. La Educadora a cargo de realizar la actividad deberá informar a la Dirección del establecimiento, mediante una **"Ficha de Salidas"** señalando: Nivel que efectuara la Salida, día y la hora de la actividad, listado de niños y niñas participantes, listado de adultos responsables Educadora, (Equipo Técnico y madres, padres y/o apoderados acompañantes) dejando copia de la referida ficha y Autorización propiamente tales en carpeta existente en dicha dependencia.
- h. Para efectuar cualquier actividad fuera del establecimiento se dispondrá de la presencia de 2 adultos responsables por cada 10 niños y niñas según cada Nivel. Cantidad que en todo
- i.
- j. caso siempre deberá ser la suficiente para resguardar la seguridad de todos los niños y niñas que participaren en la actividad.
- k. El medio de transporte a utilizar, serán los furgones que posee el establecimiento educacional, en caso de ser un medio transporte distinto éste deberá contar con todos los permisos de tránsito respectivos, identificación del conductor, licencia de conducir al día, seguro de accidentes, dejando copia de todos esos antecedentes en la dirección del establecimiento educacional.
- l. Todo niño o niña que asistiere a la actividad deberá hacerlo con el uniforme del establecimiento escolar salvo, aquellos que no dispongan del Buzo institucional, en cuyos casos se ocupará el delantal del colegio. Toda vez que la actividad permita concurrir con otra vestimenta deberá ser previamente autorizado por el establecimiento e informado a las madres, padres y/ o apoderados.
- m. Todo niño o niña que participare de la actividad estará cubierto por el respectivo **"Seguro de Accidente Escolar"**.

6.11.1.1 Anexo:

Ficha Programación Salidas:

Educador que Programa Salida Señalando el respectivo Nivel:	
Razones Pedagógicas que justifican realización de salida o actividad:	
Cambio de actividad Curricular:	
Material de Apoyo o Didáctico a Utilizar:	

Educadora

6.11.1.2 Anexo:

Formulario Autorización Salidas:

Objetivo Salida o Actividad:	
Educadora a cargo de Actividad:	
Adultos Asignados para su desarrollo:	
Fecha y Hora realización:	
Medio de Transporte a Utilizar:	
Condiciones Especiales a considerar.	(ej. llevar alimentación)

Educadora

Madre, Padre y/o Apoderado

6.11.1.3 Anexo:

Ficha de Salida:

Nivel que realizará salida o Actividad:	
Día de realización:	
Horario de realización:	
Listado de niñas y niños participantes:	

Funcionario

Dirección

6.11.2 Medidas de Seguridad a Aplicar Antes y Durante la Salida:

- a. Antes de cada salida se deberá entregar una **"hoja de Ruta"** con una especificación detallada y clara de cada salida y/o actividad dejando copia de ésta en la dirección del establecimiento junto a la autorización y ficha en la carpeta respectiva.
- b. El día de la salida y/o actividad se entregará a cada niño o niña una **"tarjeta de identificación"** en la cual se indicará su nombre completo, número de teléfono celular, si lo hubiere, de la madre, padre, y/o apoderado o adulto responsable, número telefónico de la Educadora y asistente responsables de cada grupo, número telefónico, nombre y domicilio del establecimiento educacional.
- c. La Educadora a cargo de la actividad y adultos designados como responsables deberán mantener número de contacto del establecimiento ante la ocurrencia de cualquier emergencia durante el desarrollo de ésta.
- d. Todo adulto designado como responsable, tanto funcionarios como madres, padres y/o apoderados acompañantes, que asistan a la actividad, deberán igualmente portar credenciales con la individualización de sus nombres y apellidos.
- e. Durante la realización de la actividad, los desplazamientos siempre se harán en grupo y bajo supervisión y cuidado de los adultos responsables que se hubieren designado.
- f. La Educadora encargada de la actividad, antes de su comienzo deberá acordar con los todos los asistentes a ésta, un **"punto de encuentro"** en caso de la ocurrencia de alguna emergencia como incendio o sismo.
- g. Cada adulto participante de la actividad deberá cuidar de sus pertenencias personales y de las de los niños y niñas asistentes.
- h. La Educadora, asistente y adultos responsables previamente asignados, deberán velar y constatar de que se respete la ubicación asignada a cada niño o niña dentro del transporte a utilizar y que cada uno de ellos cuente con su cinturón de seguridad, explicando a los párvulos que no se podrán parar de sus asientos ni correr o jugar en los pasillos del automóvil.
- i. Será obligatorio para todos los asistentes a una actividad actuar con el debido respeto en: museos, iglesias, restaurantes, sitios históricos, Parques naturales, baños, medios de transporte.
- j. Queda prohibido para todos los adultos el uso o tenencia de armas o elementos cortantes, el consumo de bebidas alcohólicas, el consumo de cigarrillos o de cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. (Quien no respete lo anterior será sancionado con la aplicación de medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento).
- k. Si la actividad a realizar se desarrollare en lugares con cercanía a algún lugar de playa, río, lago, y/o piscina, los niños o niñas en ningún caso podrán Acceder a bañarse o a realizar

actividades recreativas o de juego sin que éstas estuvieren contempladas previamente y sin supervisión y cuidado de los adultos responsables.

- l. Educadora, asistente y adultos responsables deberán velar por que los niños y niñas que asistan a la actividad no jueguen con comidas o líquidos que pudieren poner en peligro su seguridad o integridad. Asimismo, deberán velar por cuidar la limpieza tanto del medio de transporte utilizado como del lugar en donde se realice la actividad.
- m. Si alguno de los niños o niñas asistentes a la actividad se sintiere mal durante el desarrollo de ésta, la educadora a cargo, asistente y/o alguno de los adultos responsables deberá dar aviso inmediato al establecimiento con la finalidad de que la Dirección de aviso inmediato a su madre, padre y/o apoderado.
- n. Ante cualquier imprevisto que suceda en el desarrollo de la actividad, la Educadora, asistente y adultos a cargo deberán comunicarse de inmediato con el establecimiento informando lo ocurrido.

Ante la ocurrencia de cualquier accidente se procederá a aplicar el protocolo de "Accidentes escolares" respectivo.

6.11.3 Medidas Adoptadas con Posterioridad a la Actividad:

- a) Realizada que sea la actividad ya de regreso en el establecimiento educacional, la Educadora encargada de la realización de la misma, deberá dar cuenta de ésta y de los objetivos propuestos para la actividad y su cumplimiento como de toda eventualidad que no hubiere estado contemplada dejando constancia en el libro de clases respectivo.
- b) La Educadora encargada de la actividad deberá revisar que los datos de salida se encuentren debidamente registrados en el libro de clases respectivo.
- c) Terminada la actividad la educadora encargada y asistente deberán antes de regresar al establecimiento educacional, asegurarse que todos niños y niñas participantes se encuentran en sus respectivos asientos del medio de transporte, con sus cinturones de seguridad puestos y en buen estado de salud.
- d) En caso de haber existido algún problema o imprevisto durante la realización de la actividad la educadora encargado de la misma deberá dejar registro de la situación en un "**Acta de finalización de actividad**" la cual posteriormente será incorporada a la carpeta respectiva existente en la dirección del establecimiento registrando en ella si fue o no necesaria la activación del "**Protocolo de Accidente Escolar**" y levantamiento de acta para activación de seguro escolar por la Dirección del establecimiento en su caso.
- e) La educadora encargada de la actividad dejara constancia en el libro de clases de cumplimiento de objetivos propuestos.
- f) Todas las salidas pedagógicas serán con retorno al establecimiento educacional.
- g) La Educadora encargada de la actividad deberá tomará lista de asistencia de los niños y niñas una vez que se retorne al establecimiento educacional.

7.-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO:

El art. 16 A de la Ley General de Educación establece que la buena convivencia escolar existe cuando es posible "*una coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes*"

Por su parte, los Art.16 C y 16 E del mismo cuerpo legal, establecen que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docente, asistente de la educación y personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales deben recibir capacitaciones sobre la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto, especialmente mediante mecanismos de resolución pacífica.

El buen trato responde a la necesidad de niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el cual debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de los mismos. Resulta pues indispensable propiciar el desarrollo de estrategias para promover la buena convivencia en la comunidad educativa, otorgar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para detectar indicadores de vulneración de derechos, en todas sus formas y fortalecer el trabajo con las familias a fin de fomentar la buena convivencia. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto y tolerancia mutuos. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un medio ambiente sano que permita el desarrollo, aprendizaje y formación integral de todos los niños y niñas. Toda vez que dicho ambiente no exista o se vea alterado, los integrantes de la comunidad escolar del establecimiento tendrán derecho a reclamar, denunciar, a ser escuchados y a exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

7.1 Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar -Consejo de Educación Parvularia:

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa educacional vigente.

Niños y Niñas:	Madres, padres y/o apoderados:	Profesionales	Asistentes de la Educación:
Tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva, recreativa del establecimiento así como a expresar su opinión.	Tienen derecho a ser escuchados, a participar en el proceso educativo de sus hijos/as y a aportar al desarrollo del Proyecto Educativo. Derecho a Asociarse libremente mediante Centros de Padres y/o apoderados.	Tienen derecho a proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. Derecho a Asociarse libremente. Formando grupos con personas afines, actuando colectivamente para expresar, promover, ejercer un campo de interés común.	Tienen derecho a participar en las actividades colegiadas de la comunidad educativa. Ej: Consejo Escolar o de Educación Parvularia. Derecho a Asociarse libremente. Formando grupos con personas afines, actuando colectivamente para expresar, promover, ejercer un campo de interés común.

El objetivo es cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos los digitales.

Se constituirá dentro de los tres primeros meses del año lectivo y se llevará un registro de las sesiones que realicen.

7.2 Del Equipo de Gestión:

La escuela Especial de Lenguaje Hijos del Rey como Comunidad Educativa, debe responder y anticiparse a desafíos y requerimientos del entorno social para lo cual se ha hecho necesaria la conformación de un Equipo de Gestión Escolar que legitima y valorizan en la cultura organizacional de las unidades educativas permitiendo la participación como medio de reflexión-acción, de frente a la realidad, ofreciendo propuestas de intervención que respondan a aspiraciones y expectativas a todos los actores involucrados.

Conformación equipo de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> - Director/a - Jefa/e UTP - Representantes Asistentes Profesionales <p>(Convocando además a quienes lo estimen pertinente)</p>
---------------------------------------	---

7.3 Consejo Escolar- Consejo de Educación Parvularia:

Dicho consejo se conforma con el fin de favorecer la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar.

<p>a) Conformación del Consejo: Se constituirá formalmente dentro de los 3 primeros meses del año lectivo y se llevará un Registro de las sesiones que se realicen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Directora (Presidenta) - Sostenedor o Representante - Delegado de Estamento Docente - Delegado de Asistentes Técnicos - Presidente Centro de Padres y/o Apoderados y/o quien lo represente. - Encargado de Convivencia Escolar
<p>b) Consejo será informado y consultado:</p>	<p>Materias establecida por ley además tendrá el carácter de propositivo, esto es, que puede presentar medidas en diversos ámbitos del funcionamiento del establecimiento. Dichas medidas no serán definitivas salvo aquellos casos en que el Director/a hubiere dado el carácter de "resolutivas".</p>
<p>c) Mecanismos de Elección de sus Miembros:</p>	<p>Sera en forma voluntaria</p>
<p>d) Atribuciones de sus Miembros:</p>	<p>Las atribuciones de cada miembro del consejo depende del tema a tratar</p>

El Consejo será Informado en las Sigüientes Materias:

- a) Asuntos relacionados con el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Asuntos relacionados con el Reglamento de Convivencia Escolar (con carácter de resolutivo).
- c) Asuntos relacionados con la Infraestructura del establecimiento.
- d) Asuntos relacionados con Protección, Higiene y seguridad escolar.
- e) Proyectos en los que tenga participación el establecimiento.
- f) Asuntos relacionados con el Calendario Anual.
- g) Asuntos relacionados con el Plan de Acción Anual.

7.4 Atribuciones y Responsabilidades en Materias de Convivencia Escolar:

- a. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la Convivencia Escolar en el establecimiento.
- b. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia ejercida por los adultos o entre los miembros adultos de la comunidad educativa.
- c. Elaborar en colaboración con el Encargado de Convivencia Escolar de un **"Plan de Acción"** para promover la buena convivencia y prevenir la violencia de un adulto hacia los niños o niñas y entre adultos en el establecimiento.
- d. Conocer el Proyecto Educativo Institucional participando en su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como su eje central.
- e. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento considerando la convivencia escolar como el eje central.
- f. Participar en la elaboración y actualización del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, conforme a nuevas exigencias legales.
- g. Proponer o adoptar medidas conducentes a la obtención de un clima escolar sano y de buen trato.
- h. Diseñar e implementar planes preventivos de violencia en favor de toda la Comunidad Escolar.
- i. Informar y capacitar a todos los miembros de la comunidad escolar sobre las consecuencias del maltrato, acoso, hostigamiento y/o cualquier otra conducta contraria a la buena convivencia escolar y el buen trato.
- j. Designar al Encargado de Convivencia Escolar
- k. Conocer los informes e investigaciones del Encargado de Convivencia Escolar.
- l. Solicitar a la dirección del establecimiento, docentes o quien corresponda, informes, reportes y/o todo tipo de antecedentes relativos a la convivencia escolar y el buen trato.
- m. Determinar qué tipo de Medidas Disciplinarias serán posibles de aplicar a los miembros adultos de la comunidad educacional, así como su participación en los distintos planes de acción o actuación establecidos para cada caso.
- n. Aplicar Medidas Disciplinarias cuando corresponda.

7.5 Registro de Sesiones Anuales Realizadas:

Fecha de realización sesión:	Tema Expuesto o tratado.	Firma Participantes

7.6 Del Encargado de Convivencia Escolar:

Existirá un Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá ejecutar permanentemente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo de Educación Parvularia.

Pudiendo además investigar hechos e informar a la dirección del establecimiento sobre asuntos de convivencia y buen trato.

7.6.1 Nombramiento del Encargado de Convivencia y horas destinadas a dicho Cargo:

El Encargado de Convivencia Escolar será designado para tal efecto en su respectivo contrato de Trabajo constando nombramiento y atribuciones en referido documento. El cual señalará el número de horas asignada para tales funciones que le permitan dar cumplimiento a sus funciones.

7.6.2 Funciones o Atribuciones el Encargado de Convivencia Escolar:

- a. Será el responsable de implementar las medidas que determine el Consejo de Educación Parvularia que conste en el "Plan de Gestión de Convivencia".
- b. Diseñar junto a la dirección del establecimiento la conformación de equipos o grupos de trabajo por nivel y la estrategia de implementación del Plan de Gestión respectivo.
- c. Elaborar y llevar a cabo junto al Equipo Técnico, una estrategia de seguimiento y monitoreo del "Plan de Gestión".
- d. Informar al Equipo directivo, y al Consejo de Educación Parvularia respecto a de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- e. Informar a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y el buen trato y de la prevención de la violencia escolar en todas sus formas.
- f. Participar en la elaboración, modificación, actualización del Reglamento Interno y de Convivencia.
- g. Informar respecto a los Protocolos de acción y actuación que exigiere la normativa y autoridades competentes.
- h. Realizar el Plan de Gestión y socializar con la comunidad educativa dejando constancia escrita de lo realizado.
- i. Desarrollar capacitaciones para docentes, asistentes, madres, padres y/o apoderados respecto a la buena convivencia escolar y el buen trato.

7.7 Regulaciones Relativas a la Existencia y Funcionamiento de Instancias de Participación y Mecanismos de Coordinación:

Lo Anterior dice relación con promover y garantizar que las diversas instancias de participación se desarrollen de manera correcta, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo tipo de obstáculo para éstos.

Tanto la Constitución Política de la República (Artículo 19 N° 15), como el D.F.L. N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Artículo 10), y el DFL N°2/1998, de Educación (Art. 6 letra f) ter) establecen que las personas y los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a asociarse y a conformar agrupaciones de acuerdo a sus intereses. Los establecimientos no pueden ni deben limitar o restringir la asociación entre apoderados, docentes y/o estudiantes según cada caso.

Nos referimos con participación a la acción de involucramiento y colaboración de las y los integrantes de la comunidad educativa en un marco de respeto, permitiendo que la gestión global de la misma cuente con mayores niveles de legitimidad. Esta participación se entiende como una fuente de experiencias sistemáticas en que las y los actores escolares comprenden el valor de la opinión del otro y la búsqueda del bien común. Sin duda, la mayor cantidad de experiencias de participación es una forma de aprendizaje democrático se da en los distintos ciclos de enseñanza. Cabe señalar que la participación se encuentra consagrada como un derecho en la "Convención sobre los Derechos del Niño", ratificada por nuestro país en el año 1990.

Para asegurar el desarrollo de un proceso educativo enriquecido, se requiere la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa: niños, niñas como protagonistas de su aprendizaje y formación. La familia como un actor fundamental que participa y apoya

permanentemente el desarrollo del aprendizaje y la convivencia. El establecimiento, debe proveer el máximo de oportunidades para el desarrollo de todos y todas desde una perspectiva integral.

7.7.1 Cómo Participar dentro del Establecimiento Educacional:

Ello es posible promoviendo que los niños y niñas sean activos participantes, es decir, agentes de cambio interesados en los temas públicos. Ésta es una clara señal de compromiso con la sociedad, que da pie al cumplimiento de uno de los objetivos del Plan de Formación Ciudadana, el impacto social.

7.7.2 El Aula como Primer Espacio de Participación:

Uno de los espacios más importantes de participación es el aula, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interactúan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje. De este modo, la interacción que definen las y los educadores, encierra una concepción sobre las y los estudiantes; las formas de enseñar y de aprender y la manera en que se gestiona el currículum, lo que se traduce más tarde en las opciones metodológicas y estratégicas.

Junto con ello, la evidencia ha demostrado que las prácticas de aula y la interacción entre docentes y estudiantes, están mediadas por diversos tipos de sesgos, prejuicios y estereotipos, lo que nos sitúan frente a un escenario que propicia las barreras e inequidades entre pares y en la relación docente/estudiante, impidiendo o dificultando que los espacios de participación puedan ser potenciados por los mismos.

Resulta primordial enfrentar con mayores niveles de conocimiento, el diseño de modelos de pedagogía que sean especialmente receptivos de los intereses de las y los estudiantes y que considere sus saberes y experiencias. Estos intereses, no solo están en el ámbito del conocimiento o las disciplinas curriculares, sino que también, en las y los propios estudiantes y su bienestar subjetivo.

7.7.3 Espacios de Comunicación en la Comunidad Educativa del Establecimiento:

a) El Consejo Escolar/ Consejo de Educación Parvularia:

De acuerdo a los principios señalados en el decreto N° 24 y la Ley N° 19.532/97, el Consejo Escolar, es la principal instancia para el desarrollo de la democracia y la participación en la organización educativa.

En este espacio es posible que el sostenedor como Director, compartan las decisiones sobre la marcha general de la institución e incorporen innovaciones en los distintos ámbitos de la gestión que surgen con las y los otros actores involucrados.

El Consejo Escolar, es la representación más genuina del concepto de comunidad educativa, en que cada miembro es fundamental para el funcionamiento global. En él, cada participante representa un estamento, siendo, por tanto, quien comunica la mirada de dicho estamento sobre las políticas internas y los proyectos, pudiendo representar una voz y en algunos casos también un voto.

Los Consejos Escolares, tienen carácter informativo, propositivo y consultivos y **algunos tienen carácter de resolutivo**. Esto último, por su carácter vinculante, permite establecer un alto grado de involucramiento.

Ahora bien, es importante señalar que un Consejo Escolar de carácter estrictamente ***informativo, propositivo y consultivo*** no es impedimento para implementar una gestión participativa.

El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar activo (**que sesiona mínimo 4 veces al año**), compuesto al menos por un representante de cada estamento de la comunidad educativa, y que es debidamente informado, escuchado y consultado sobre las materias relevantes, según lo estipulado por la normativa vigente.

b) El Consejo de Profesores:

El consejo de profesores o espacio para la reflexión pedagógica. Este espacio, ha sido usualmente utilizado para el encuentro de los profesores para el tratamiento de materias técnicas y pedagógicas, aunque también se utiliza para resolver temas relacionados con la convivencia, el funcionamiento general de los establecimientos educacionales y el desarrollo de las planificaciones curriculares. Como se observa en la práctica, este espacio no ha sido utilizado con un único propósito.

Podrían eventualmente tener el carácter de *resolutivo* en materias técnico pedagógicas toda vez que cuenten con la autorización de la dirección del establecimiento.

El establecimiento cuenta con un "Consejo de Profesores" activo de dos tipos, uno de *carácter administrativo* y otro de *carácter Técnico Pedagógico*, Administrativo 1 vez a la semana y el Técnico Pedagógico se realiza 1 vez al mes. Los días Miércoles de una duración de una hora cronológica cada vez. (1 hrs.) Dejando constancia de su realización mediante "Actas de Reunión" suscritas por un secretario designado (Administrativo)

La Asistencia a los consejos es obligatoria, si por alguna razón justificada algún docente no pudiere concurrir, deberá solicitar permiso anticipadamente. La Dirección del establecimiento podrá citar a cualquiera de los tipos de consejos en forma "extraordinaria" ya sea de oficio o a solicitud de quienes lo componen.

El Consejo participa en las discusiones sobre temas académicos y formativos de los niños y niñas, y que es consultado en la elaboración del plan de mejoramiento.

Consejo Administrativo: Dirigido por la Dirección del establecimiento referido a todo lo relacionado con los distintos estamentos de la comunidad escolar. Se realizan los días miércoles 1 vez a la semana con una duración de 1 hora cronológica cada vez. **Consejo Técnico Pedagógico:** Dirigido por el Jefe de UTP referido a la ejecución de planes y Programas, contenidos y actividades. Se realizan 1 vez al mes, parcializado por niveles en 3 días distintos, la tercera semana del mes

c) Reunión de Madres, Padres y/o Apoderados:

La participación de las madres, padres y apoderados en las actividades que diseñan las organizaciones educativas es hoy un derecho. Los jardines Infantiles y establecimientos educacionales deben informar, consultar y escuchar sobre la marcha general del establecimiento. La pertinencia de ampliar los espacios para la participación y vinculación en que las y los adultos responsables de la formación de las y los estudiantes, tanto fuera como dentro del establecimiento.

Respecto de la reunión de padres, madres y apoderados, es fundamental su desarrollo por cuanto representa el canal primordial de comunicación entre la familia y el establecimiento educacional.

Estas reuniones son una oportunidad para informarse del Proyecto Educativo Institucional

y pedagógico; de las acciones e innovaciones que se desarrollan o desarrollarán; de las nuevas normativas que rigen el sistema educativo; de los derechos que resguardan a niñas, niños, adolescentes y jóvenes. En resumen, es el espacio de socialización en que están todas y todos los actores presentes en la conversación.

Las reuniones de madres, padres y/o apoderados son también espacios para el desarrollo de nuevos modelos de formación en el hogar, de espacios para compartir estilos de crianza y desarrollo socio-emocional. Esto se debe al papel socializador de cada establecimiento, en que se *"deben aspirar a la promoción de contextos escolares de buena convivencia, basados en el respeto, la tolerancia y el aprecio por la diversidad, la solidaridad y la valoración recíproca entre unos y otros, la capacidad de entenderse y aceptar las legítimas diferencias a través del diálogo y el reconocimiento de la dignidad y derechos de todos sus miembros como orientación fundamental"*

Por tanto, la reunión de padres, madres y apoderados deberá servir para incorporar las visiones de la política educativa que apoyen el desarrollo de una consciencia ciudadana, basada en el respeto por las y los otros, favoreciendo un clima escolar adecuado.

Derecho de Madres, Padres y Apoderados a ser informados, escuchados, a participar y asociarse La normativa educacional es clara en proteger los derechos de los padres y madres a ser parte del desarrollo y formación de sus hijos o hijas, no importando si son apoderados o no.

Los padres y madres, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos tienen derecho a:

a) Asociarse y participar en las organizaciones de padres y apoderados.

b) Asistir a reuniones de apoderados.

c) Acceder a los informes educativos en la misma forma que el padre o madre Registrado como apoderado ante el establecimiento.

d) Participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre y/o madre, etc. (Ord. N° 0027, de 2016, Superintendencia de Educación). Las reuniones de padres, madres y/o apoderados se celebrarán todos los Miércoles Y Jueves mes por medio según sea el Nivel

d) Los Centros de Padres:

En los establecimientos que reciben subvención del Estado, el pago por concepto de Centro de Padres es siempre voluntario. Su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales. El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. (Decreto 732/97 del Ministerio de Educación, regula el funcionamiento de los Centros de Padres).

El establecimiento cuenta con un Centro de Padres y Apoderados constituido al inicio de cada año escolar mediante un procedimiento democrático y ajustado a la normativa educacional vigente (votación universal, secreta e informada), que representa las necesidades de los apoderados ante la dirección, y que apoya a la institución.

Integrantes de Centros de Padres:

Presidente:

Tesorero/a:

Secretario/a:

Asesora:

Periodicidad de Reuniones:

El Centro de Padres se reunirá mes por medio el día martes anterior a la reunión de apoderados de curso, de 16:30 a 18:00 horas.

Espacio Físico realización Reunión: Sala de profesores

Para profundizar el compromiso de los establecimientos con la participación, la nueva **Ley de Inclusión Escolar** establece nuevas condiciones. En cuanto al Reglamento Interno del establecimiento, señala que debe reconocer expresamente el “*derecho de asociación*”, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación. La ley también expresa que “en ningún caso el sostenedor podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho”. Pues estas indicaciones constituyen requisitos para impetrar la subvención.

Consideraciones Generales:

- a) Garantizar la participación de madres, padres y/o apoderados con normas explícitamente detalladas en el Reglamento Interno.
- b) Desarrollar estrategias específicas para potenciar la participación de la comunidad educativa. Definir procedimientos ordenados y regulares para la entrega de la información.
- c) Establecer regulaciones a actividades relativas a la vinculación con la familia, como por ejemplo Reuniones de Apoderados.
- d) Facilitar espacios físicos para la organización y asociación con diferentes miembros de la comunidad educativa.
- e) Realizar acciones orientadas al desarrollo de habilidades ciudadanas y democráticas, que promuevan el diálogo entre los actores educativos.

7.7.4 Plan de Gestión de Convivencia:

Tiene por finalidad establecer las iniciativas tendientes a promover a buena convivencia y el buen trato, respeto mutuo y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes. Existirá un “Encargado de Gestión de Convivencia” que será quien ejecute dichas acciones y efectúe un seguimiento de las mismas.

Encargado de Gestión de Convivencia Ejecutará las distintas acciones estipuladas y realizará el debido seguimiento.	Nombre: Edilith Yañez Gallardo
--	--------------------------------

7.7.5 Calendario de Actividades a realizar durante el año lectivo:

7.7.5.1 Descripción de cada Actividad:	En anexo, que se adecua año a año de acuerdo a las necesidades
7.7.5.2 Objetivos de cada Actividad: (de qué manera contribuyen al desarrollo del Plan)	
7.7.5.3 Lugar y fecha de Realización de la Actividad:	
7.7.5.4 Encargado de Implementar la Actividad:	
7.7.5.5 Estrategias de Información y Capacitación (sobre promoción de los	(Ejemplos) -Instancias de participación con las familias que fomenten el buen trato.

derechos de niños y niñas) dirigidas a la Comunidad Educativa:	-Capacitaciones que otorguen apoyo técnico al equipo pedagógico.
7.7.5.6 Estrategias de Información y Capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos de niños y niñas:	(Ejemplos) -Charlas Informativas -Talleres
7.7.5.7 Estrategias de Información y Capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato en cualquiera de sus formas que atenten contra la integridad física o psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo.	(Ejemplos) -Charlas Informativas -Talleres
7.7.5.8 Estrategias de Información y Capacitación para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.	(Ejemplos) -Charlas Informativas -Talleres

Toda actividad realizada será constatada en un **"Acta de Desarrollo y participación"** que será suscrita por cada uno de los asistentes.

7.7.5.9 Anexo de Acta de Desarrollo y Participación:

Acta de Desarrollo y Participación:	Ejemplo: Actividad: " Charla Informativa sobre prevención de agresiones sexuales o de connotación sexual que afecten a niños y niñas"
Participantes de la Actividad:	(Indicar nombre completo de cada participante con firma y Rut al costado) - - - - -

Fecha y Lugar de Realización: ____ de ____

Encargado de Implementar la Actividad: (Firma y Rut)

8.-RESTRICCIONES A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como entre el párvulo y algún integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria contra el niño o niña que presentare dicho comportamiento, ello debido a que éstos se encuentran en pleno proceso de formación tanto de su personalidad, autorregulación, y aprendizaje de las normas que regulen su relación con otros.

En esta etapa, resulta esencial la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, jugar y relacionarse con su entorno social y/o cultural.

8.1 Hechos que Constituyen Faltas a la Buena Convivencia, Medidas y Procedimientos:

Reglas Generales:

- a) Se deberá contener una descripción específica de las conductas de los **“miembros adultos”** de la comunidad educativa que constituyan faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho evitando o impidiendo con ello, decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.
- b) No se podrán contemplar sanciones a los niños y niñas del establecimiento debido a que se encuentran en pleno proceso de formación tanto de su personalidad, autorregulación, y aprendizaje de las normas que regulen su relación con otros.
- c) Las disposiciones deberán ser *consistentes* con la regulación que existiese en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo que dice relación con obligaciones y prohibiciones a las que están sujetos el personal y las sanciones a aplicar por infringir las disposiciones contempladas. (las medidas disciplinarias deben ser incorporadas en dicho Reglamento)
- d) Sólo se podrán considerar como faltas, actos u omisiones las que el Reglamento hubiere descrito como tales.
- e) Las medidas disciplinarias deben siempre ser aplicadas en virtud de un *procedimiento justo y racional*, debidamente estipulado. Se considera *justo y racional* a aquel procedimiento establecido de manera previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende Sancionar; se respete la presunción de inocencia; se garantice el derecho a ser escuchados presentando sus descargos y entregar antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y dentro de un plazo razonable; que se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación; sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
- f) La calificación de las infracciones cometidas y que se encuentren estipuladas en el Reglamento, debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas infractoras que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Significa entonces un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones a aplicar a las faltas establecidas o estipuladas en el Reglamento.

Las medidas disciplinarias deberán aplicarse de manera **gradual y progresiva**, ello significa, procurando agotar aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Características de un Justo y Racional Procedimiento:

a. Respeta la presunción de inocencia de todos los involucrados.
b. Garantiza el derecho a ser escuchados y de permitir entregar antecedentes para su defensa.
c. Permite que se resuelva de manera fundada y dentro de un plazo determinado siempre razonable.
d. Garantiza el derecho a solicitar la revisión de la medida aplicada antes de su aplicación.

Siempre se deberán respetar los derechos Constitucionales garantizados en dicho cuerpo legal y no se podrá contravenir la normativa educacional vigente, de lo contrario dichas disposiciones se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas sancionadoras a miembros adultos de la comunidad educativa.

Se tendrán por no escritas:

a) Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
b) Normas que restrinjan o impidan el ingreso o permanencia de párvulos con problemas de salud, como el VIH o epilepsia entre otros.
c) Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y participar en Centros de Padres y/o Apoderados, Comités de Buena Convivencia o el derecho a ser elegidos en algún cargo de sus respectivas directivas.
d) Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad.

8.2 Medidas Disciplinarias:

Se podrán establecer medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa que incurrieren en faltas al Reglamento Interno, para que éstas sean aplicables, siempre que no estén prohibidas por la Ley.

No se podrán contemplar sanciones a niñas y niños por infracciones a las normas del Reglamento Interno.

No obstante, ello no impide la adopción de **medidas pedagógicas o formativas** orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y la comprensión de normas por parte de los niños y niñas.

Medidas Disciplinarias Prohibidas:

- Aquellas que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los miembros de la comunidad escolar.
- Aquellas establecidas por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal,
- enfermedad y/o discapacidad ya sea de los párvulos o de sus familiares y/ o apoderados.
- Devolución del Párvulo a su domicilio sin justificación.

Faltas en que Pueden Incurrir los Adultos de la Comunidad Escolar y Sanciones o Medidas Disciplinarias a Aplicar:

Tipos de Faltas:	Sanciones o Medidas Disciplinarias:	Derecho a presentar Descargos:
8.2.1 Faltas Leves: Todo comportamiento que contravenga las normas de forma y/o funcionamiento del establecimiento siempre y cuando no causaren daño, en ninguna de sus	En tales casos se dará a conocer "la falta" mediante una entrevista personal con el director/a del establecimiento con el fin de analizar las causas y	Todo adulto sancionado tendrá derecho a presentar descargos en su defensa. (siempre y cuando los hechos no revistan características de delito ni constituyeran vulneración de derechos de niños o niñas)

<p>formas, a algún miembro de la comunidad escolar y no fueren constitutivas de delitos.</p> <p>Son Faltas Leves entre otras: Ej. -Descuido de madre, padre y/o apoderado en el cuidado personal de su hijo o hija. -Retraso injustificado de madres, padres y o apoderados en el ingreso o salida de sus pupilos.</p> <p>-Inasistencia injustificada del pupilo. -Inasistencia de madres, padres y/o apoderados a reuniones de apoderados o citaciones previamente notificadas. -Maltrato verbal entre alguno de los miembros adultos de la comunidad educativa. -Incumplimiento de deberes de funcionarios del establecimiento.</p>	<p>consecuencias de cada caso. Se establecerán acuerdos y compromisos debidamente firmados y por escrito.</p> <p>Habrá que ver si opera para caso la "resolución pacífica de conflictos" en primera instancia.</p> <p>Si no operare o no hubiera acuerdo, entonces las medidas o sanciones a aplicar serán:</p> <p>-Amonestación Escrita: Consiste en un <i>llamado de atención escrito</i> efectuado por el director/a del establecimiento el cual, en caso de los <i>funcionarios</i> se adjuntará en su carpeta personal y en el caso de <i>apoderados</i> en la carpeta de su pupilo. (en éste caso, sólo como registro de su apoderado infractor)</p> <p>Toda medida o sanción deberá ser concordante con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de los funcionarios.</p>	<p>Descargos que se podrán presentar en un plazo de 5 días contados desde la notificación de la sanción o medida a aplicar ya sea que con ellos se aporten nuevos antecedentes y/o medios de prueba que pudieren desvirtuar el resultado de la investigación realizada, o por considerar que la etapa de investigación se omitió o desestimó algún antecedente relevante que se hubiere presentado.</p> <p>En caso de existir dicha presentación será el Director/a junto al Encargado de Convivencia Escolar y Jefe/a de UTP quienes analizarán la presentación de descargos y resolverán en un plazo de 5 días hábiles si se revoca o rectifica la medida aplicada.</p> <p>Falsas Denuncias: En caso que cualquier investigación dé como resultado que hubo manipulación de información y datos falsos se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas para <u>faltas graves</u>. Junto a la obligación de "disculpas públicas" a favor de quien resultare afectado.</p>
<p>8.2.2 Faltas Menos Graves: Comportamiento de un adulto de la comunidad escolar que atente contra</p>	<p>El procedimiento para cada caso se encuentra establecido en los Protocolos de Acción</p>	<p>Todo adulto sancionado tendrá derecho a presentar descargos en su defensa. (siempre y cuando los hechos no</p>

<p>el bien común y/o las normas de procedimiento previamente establecidas para cada caso.</p> <p>Son Faltas Menos Graves entre otras: Ej.</p> <p><i>-Maltratos físicos o psicológicos cometidos por un adulto en contra de cualquier otro miembro de la comunidad escolar. (Salvo, maltrato infantil porque se considera grave).</i></p> <p><i>-Faltar el respeto, atentar contra la moral o buenas costumbres.</i></p> <p><i>-Discriminar a cualquier miembro por su raza, sexo, condición social.</i></p> <p><i>-Ataques, amenazas injurias por cualquier medio incluidos los tecnológicos.</i></p> <p><i>-Causar daño material al establecimiento que entorpezca el normal funcionamiento del mismo.</i></p> <p><i>-Incumplimiento reiterado de obligaciones por parte de los funcionarios.</i></p> <p><i>Si dichas conductas se reiterare en el tiempo será sancionada como <u>falta grave</u></i></p>	<p>estipulados en el presente Reglamento.</p> <p><u>Sanciones o Medidas:</u></p> <p>Faltas cometidas por funcionarios:</p> <p>a)Durante Investigación de los hechos:</p> <p>-Suspensión temporal para ejercer funciones (15 días) que dura la investigación.</p> <p>b)Acreditada que sea su participación:</p> <p>Prohibición de acercarse al afectado por 30 días. Junto a aplicación de alguna medida reparatoria. Tales como;</p> <p>-Disculpas Públicas al afectado.</p> <p>-Restablecer efectos personales dañados.</p> <p>-Efectuar charlas a toda la comunidad educativa respecto a temas de convivencia y el buen trato.</p> <p>Faltas cometidas por madres, padres y/o apoderados:</p> <p>a)Durante Investigación de los hechos:</p> <p>-Suspensión temporal para ejercer calidad de Apoderado. (15 días) que dura la investigación.</p> <p>b)Acreditada que sea su participación:</p> <p>-Suspensión total de su calidad de apoderado por 30 días.</p> <p>-Prohibición de acceder a dependencias del establecimiento por 30 días.</p> <p>En ambos casos, habrá que designar a un apoderado suplente. Además de la medida reparatoria tales como:</p>	<p><i>revistan características de delito ni constituyeran vulneración de derechos de niños o niñas)</i></p> <p>Descargos que se podrán presentar en un plazo de 5 días contados desde la notificación de la sanción o medida ya sea que con ellos se aporten nuevos antecedentes y/o medios de prueba que pudieren desvirtuar el resultado de la investigación realizada, o por considerar que la etapa de investigación se omitió o desestimó algún antecedente relevante que se hubiere presentado.</p> <p>En caso de existir dicha presentación será el Director/a junto al Encargado de Convivencia Escolar y Jefe/a de UTP quienes analizarán la presentación de descargos y resolverán en un plazo de 5 días hábiles si se revoca o rectifica la medida aplicada.</p> <p>Falsas Denuncias:</p> <p>En caso que cualquier investigación dé como resultado que hubo manipulación de información y datos falsos se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas para <u>faltas graves</u>. Junto a la obligación de "disculpas públicas" a favor de quien resultare afectado.</p> <p>Toda medida o sanción deberá ser concordante con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de los funcionarios.</p>
--	--	---

	<p>-Disculpas públicas al afectado (dichas disculpas se hacen en presencia del director/a, Encargado de convivencia y Jefe de UTP.)</p> <p>-Derivaciones Psicosociales a (terapias personales, familiares, grupales).</p> <p>-Compromiso de asistir a charlas ya sea de orientación o psicológicas conforme al buen trato y sana convivencia escolar que otorgue el establecimiento.</p> <p>Todas las sanciones o medidas a aplicar deberán ser concordantes con el Reglamento Interno de orden y seguridad del establecimiento.</p>	
<p>8.2.3 Faltas Graves: Comportamiento de un adulto de la comunidad escolar que atente contra la seguridad e integridad física o psicológica de algún niño o niña del establecimiento o que cause la vulneración de sus derechos. Son Faltas Graves entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El maltrato infantil. -El abuso sexual. -Hechos de connotación sexual contra niños o niñas. -Vulneración de los derechos de niños o niñas. 	<p>Todo hecho que revista caracteres de delito se denunciará a las Autoridades competentes en un plazo máximo de 24 horas. No obstante, Junto q la denuncia el establecimiento podrá a su vez adoptar sanciones internas.</p> <p>Sanciones Internas adoptadas por el establecimiento: Hay que distinguir : Sanciones aplicables a funcionarios en caso de delitos:</p> <p>Durante la investigación de los hechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Suspensión temporal del funcionario en el ejercicio de sus funciones por todo el tiempo que dure la investigación de 	<p>Falsas Denuncias: En caso que cualquier investigación realizada dé como resultado que hubo manipulación de información y datos falsos aportados se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas para <i>faltas graves</i> junto a "disculpas públicas" a favor de quien resultare afectado.</p> <p>Las medidas a aplicar deberán siempre ser concordantes con el Reglamento de Higiene y seguridad del establecimiento.</p>

la autoridad en estos casos.

Asignando a éste otras labores dentro del establecimiento que no lo relacionen con niños o niñas.

Acreditada su participación en los Hechos:

-Suspensión Total en el ejercicio de sus funciones pudiendo desvincular a éste del establecimiento.

Sanciones para madres, padres y/o apoderados:

Durante la investigación de los Hechos constitutivos de delito:

-Suspensión Temporal de su calidad de apoderado.

-Prohibición Temporal para acceder a dependencias del establecimiento.

La suspensión será durante todo el tiempo que durare la investigación de los hechos efectuada por la autoridad competente.

Acreditada su participación en los Hechos constitutivos de delito:

-Suspensión Total de su calidad de Apoderado.

-Prohibición Total para acceder a dependencias del establecimiento.

En ambos casos, deberá designarse un apoderado suplente.

Cabe mencionar que en todos los casos descritos anteriormente se aplicará el procedimiento estipulado en cada Protocolo de Acción o actuación desarrollado en el numeral IV siguiente.

8.3 Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos:

La incorporación de estas técnicas en la cultura escolar contribuyen al aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales útiles, tanto para las relaciones que se establecen en el contexto escolar como en la vida cotidiana.

La resolución del conflicto a través de un enfoque colaborativo implica un nuevo patrón de interacción, en donde la violencia no se acepta como forma posible de abordar una disputa.

La resolución pacífica de conflictos en la institución escolar posibilita crear un clima escolar concordante con la formulación de los Objetivos Fundamentales Transversales, vinculando y poniendo en práctica el autocuidado, el aprendizaje a través del diálogo, la honestidad, solidaridad y la valoración de la diversidad que enriquece el mundo escolar.

8.3.1 La Negociación como Gestión Colaborativa de Conflictos:

<p>Qué se entiende por Negociación:</p>	<p>La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.</p> <p>La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.</p>
<p>Quiénes Participan de la Negociación:</p>	<p>Sólo las partes involucradas, mediante un dialogo franco, veraz y respetuoso.</p>
<p>Cuándo Procede la Negociación:</p>	<p>Cuando dos o más personas están en situación de conflicto y las partes manifiestan interés y voluntad de resolver sin la ayuda de alguien más.</p>
<p>Cómo Negociar:</p>	<p>-Dialogando y Escuchando con Respeto: Las partes se deben disponer a dialogar cara a cara, es decir, a escuchar y expresar. En esta instancia cada una de las personas debe sentir que están en el lugar adecuado y en el momento oportuno para ambas, a fin de enfrentar el diálogo con igualdad de</p>

condiciones y oportunidades. Si existe mucha molestia, rabia o enojo en una o en ambas partes involucradas se recomienda esperar un momento, el autocontrol de las emociones y disponerse a escuchar con los cinco sentidos (escucha activa).

-Aclarando el Conflicto: Una manera de empezar es que cada parte describa qué pasó, y/o qué sintió. Se recomienda hacer el relato siempre en primera persona: "Yo te dije que...", "porque yo...". La descripción de la controversia a resolver, debe dar cuenta de las circunstancias en que apareció. Esta será la base para la resolución del conflicto. Utilizando preguntas abiertas, las partes clarifican el foco de disputa.

-Exponiendo Intereses: la importancia de dialogar constituye un aspecto central en la posibilidad de escuchar a la otra parte, aunque este tenga una posición distinta, o intereses distintos.

Sabiendo que en toda negociación existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario detenerse y aclarar qué es lo fundamental de lo superfluo. Es decir, qué se está dispuesto/a ceder para ganar en un proceso de colaboración. Una negociación es exitosa cuando satisface, aunque parcialmente, las necesidades de ambas partes; o sea, cuando ambos ganan en el proceso.

-Acordar la solución más adecuada al conflicto: Este paso pone su foco en generar variadas opciones de resolución satisfactorias para los involucrados.

Estas opciones corresponden a una visualización futura de la resolución del conflicto, y posibilitan a las partes explorar, a través del diálogo, cuáles de estas opciones los dejan en un mejor acuerdo respecto a las circunstancias y vivencias de su conflicto. El objetivo de es trabajar en conjunto para escoger la opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados.

Que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

8.3.2 La Mediación como Gestión Colaborativa de Conflictos:

Qué se entiende por Mediación:	<p>Existe mediación cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se sienten en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.</p> <p>Es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni sanciones, sino busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario.</p>
Quienes Participan en la Mediación:	Las partes directamente involucradas en el conflicto y quien ocupe la figura del mediador o mediadora.
Cuando Procede la Mediación:	<ul style="list-style-type: none">-Cuando las partes deben continuar con su relación, aunque quieran distanciarse.-Cuando las partes se encuentran y se sienten incómodas.-Cuando el conflicto afecta también a otras personas.-Cuando hay voluntad de resolver el conflicto, buena predisposición, deseo de llevarse bien
Cuando no procede o no es aconsejable la mediación:	<ul style="list-style-type: none">-Cuando los hechos son muy recientes y los protagonistas están "fuera de sí", no pueden escuchar, contenerse ni tomar decisiones.-Cuando una de las partes no confía de la otra, o le tiene temor.-Cuando la complejidad del conflicto excede lo que se puede resolver desde el ámbito de la mediación, conflictos muy graves o cuando para el establecimiento educacional el problema tiene una especial relevancia y se desee tomar una decisión o medida directamente.
Rol del Mediador o Mediadora:	El rol de mediador o mediadora será desempeñado por un adulto del establecimiento. Dichos mediadores cumplen la función de "escucha imparcial", para facilitar a los

	<p>involucrados directos en el conflicto la generación de un acuerdo y/o resolución de éste. Al igual que en la negociación, el fin de esta técnica es que la solución surja de las partes, transformándolos en actores que resuelven sus conflictos e invitándolos a ser parte de las soluciones.</p>
Cómo Mediar:	<p>-Pre-Mediación: El mediador acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de los hechos. Junto a esto se explica el proceso al que están siendo convocados autoevalúa si las partes se encuentran en condiciones de poder comenzar un diálogo.</p> <p>-Reglas del Juego: Invita al diálogo y entrega las reglas del juego: Los Involucrados deben Contar con disposición real para la resolución del conflicto; actuar con la verdad; escuchar a la otra persona con atención y sin interrumpir; ser respetuosos; respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación; relatar su apreciación de lo sucedido, compartiéndolo con sinceridad y sin agresiones.</p> <p>-Exposición de los Hechos: El Mediador invita a los involucrados a pensar sobre el conflicto: reconocer el fondo del conflicto, las emociones que sienten, sus intereses y expectativas de resolución. Además, deberá poner atención tanto al contenido explícito del conflicto, como a la relación de las partes de que da cuenta este relato. En esta fase, el mediador/a y las partes se hacen una idea sobre lo sucedido.</p> <p>-Aclarar el Problema: El mediador o mediadora debe asegurar la conformidad de las partes respecto a la redefinición del</p>

conflicto de manera consensuada, para así en conjunto avanzar a una solución o transformación positiva del conflicto. El mediador o mediadora puede realizar esta tarea a través del Parafraseo, devolviendo a las partes el relato del conflicto, sin tomar parte. Se sugiere trabajar inicialmente con los temas comunes y que vislumbren un más fácil arreglo.

-Proponer soluciones: El objetivo de este paso se centra en abordar cada tema de los seleccionados como prioritarios para la resolución del conflicto, y buscar a través del diálogo posibles vías de arreglo. Así entonces, una vez ya escuchadas las versiones, apreciaciones y posiciones del conflicto, las partes deben emprender la tarea de pensar y proponer una o varias soluciones posibles. Es importante considerar que estas propuestas deben plantearse en términos de lo que debiera hacerse para la resolución, y no en términos de lo que sólo el otro involucrado deberá hacer. Es decir, se pondrá en juego desde cada una de las partes, el modo en que se trabajará para esta resolución, más allá de exigir sólo al otro un cambio. Quien asume el rol de mediación debe ayudar a que las soluciones propuestas sean concretas, viables de asumir y que estén en directa relación con el conflicto. Para finalizar este paso, el mediador o mediadora deberá solicitar a las partes involucradas su conformidad o no con las soluciones propuestas.

-Llegar a acuerdo: Este último paso se dirige a evaluar las propuestas emergentes del paso anterior, junto a las ventajas y desventajas de cada una de ellas, y así llegar a un acuerdo. El mediador o mediadora como facilitadores de este proceso, deben tener presente

	<p>algunos requisitos para finiquitar el acuerdo entre los involucrados, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -equilibrio, claridad y simpleza; -realismo, posible de ser alcanzado; - especificidad y concreción; -aceptable por ambas partes; -evaluable; -Que posibilite restablecer una relación respetuosa. <p>Al cierre del trabajo de mediación, generalmente con más calma que al inicio, se puede invitar a las partes a contar cómo creen que esta experiencia les servirá para evitar y asumir conflictos en el futuro. Este ejercicio posibilita que verbalicen y logren visualizar el trabajo realizado, y la utilidad que les puede brindar en su vida cotidiana. A la vez, tomando en cuenta la petición de confidencialidad de lo dialogado en el espacio, se invita a los y las participantes a compartir con sus compañeros y compañeras de curso el conflicto solucionado (lo que sea pertinente relatar: se sugiere que sea lo referente a la vivencia del proceso), lo que evitará rumores que puedan entorpecer la convivencia. Cabe mencionar que la duración del proceso de mediación dependerá de las condiciones con que las partes están enfrentando el conflicto. En consecuencia, llegar a un acuerdo a través de la mediación podría implicar varias sesiones si el mediador o mediadora así lo requieren.</p>
<p>Se desempeñará como Mediador en el Establecimiento: Encargada de convivencia escolar</p>	<p>Dicha función será designada por el Director/a del establecimiento.</p>

Cabe hacer presente que siempre la participación en las instancias anteriormente descritas será siempre de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto.

IV PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN, DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS:

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que pongan en riesgo y/o vulneren los derechos de uno o más integrantes de la comunidad educativa y que por ello, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

Los Protocolos de Actuación se consideran parte integrante del Reglamento Interno y deben ser conocidos y respetados por toda la comunidad educativa.

Para su difusión se realizarán instancias de trabajo presencial, donde se den a conocer éstos a funcionarios y a madres, padres y/o apoderados dejando constancia escrita mediante firmas de la participación de cada asistente.

1.-ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS:

La Reforma Educacional, reconoce la educación como un derecho social que es fundamental para el desarrollo del país y busca además mejorar la calidad del sistema educativo.

Los derechos educacionales, como columna vertebral de la normativa que regula el sistema educativo, gozan de un contenido concreto que se evidencia a diario en el sistema escolar, y requieren de una protección expedita frente a eventuales vulneraciones.

Asimismo, los bienes jurídicos educativos, son aquellos valores o intereses que subyacen a la norma y suponen el objeto mismo de la regulación legal. Representan un interés fundamental, tanto para el desarrollo del sistema educativo, como para la comunidad asociada, que adquiere reconocimiento jurídico.

El objetivo del presente protocolo es resguardar los derechos de niños y niñas, previniendo y actuando oportunamente ante situaciones que pudieren poner en Riesgo sus derechos, por ejemplo cuando existe un descuido o trato negligente frente a ciertas situaciones tales como:

- a. No atender necesidades físicas básicas como vestuario, alimentación y vivienda.
- b. No otorgar atención médica básica o no brindar protección poniendo a niños y niñas a situaciones de peligro.
- c. No atender sus necesidades psicológicas y/o emocionales.
- d. Cuando existe abandono, o se les expone a hechos de violencia o consumo de drogas.

1.1 Derechos Educacionales de Niños y Niñas:

1.1.1 Derecho al Acceso y Permanencia:	<ul style="list-style-type: none">-Derecho a no ser discriminado en el Proceso de Admisión y durante su trayectoria educativa.-Derecho a recibir atención y educación oportuna e inclusiva.
1.1.2 Derecho a una Educación de Calidad:	<ul style="list-style-type: none">-Derecho a recibir educación que ofrezca oportunidades para la formación y el desarrollo integral.-Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.

	<p>-Derecho a estudiar en un medio ambiente de aceptación y respeto mutuo.</p> <p>-Derecho a ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.</p>
1.1.3 Respeto a la Identidad:	<p>-Derecho a que se respeten las tradiciones y/o costumbres de los lugares en el que residen o del cual provienen los estudiantes.</p> <p>-Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.</p> <p>- Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia.</p> <p>-Derecho a expresar su opinión.</p>

1.2 Estrategias de Información y Capacitación Dirigida a Actores de la Comunidad Educativa y Derivación a Externos:

Las presentes estrategias tienen por objeto prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que pueden verse enfrentados los niños y niñas.

Resulta esencial que las capacitaciones para los diversos actores de la comunidad educativa se enfoquen en armonización, efectividad y conocimiento de las regulaciones educativas destinadas a fortalecer la calidad educativa y la promoción de resguardo de derechos en el entorno escolar.

El establecimiento efectuará charlas relativas a la temática de manera interna tanto a docentes como a asistentes de la educación proporcionando el material de apoyo y didáctico necesarios que permitan abordar dichos temas en toda su extensión y posteriormente trabajarlos con la Comunidad Escolar.

Las Capacitaciones se podrán realizar ya sea en dependencias del establecimiento educacional como fuera de éstas cada 3 meses, 4 veces al año.

El establecimiento promoverá capacitaciones, asesoría y acompañamiento al alumnado de instituciones externas como SENDA (comunal), si fuere necesario, en conjunto con otras instituciones como las Oficinas de Protección de Derechos de infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Policía de Investigaciones (PDI), entre otras, que hagan posible la entrega de material didáctico práctico tales como libros interactivos, material audiovisual, videos, afiches tanto para los niños y niñas como para docentes.

Información de Contacto:

SENDA Comunal:	Ambrosio O'Higgins 1523 San Pedro de la paz
CESFAM	Calle Las Fresia 3145 San Pedro de la Costa
OPD :	Dirección: Ambrosio O'Higgins 1633 Villa san pedro de la Paz

1.3 Reglas Generales del Procedimiento:

Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte una situación de Vulneración de derechos **de los párvulos**, deberá informarlo por cualquier medio a algún otro miembro del establecimiento educacional. Quien reciba los antecedentes y/o denuncia de la supuesta existencia de vulneración de derechos de los párvulos, registrará los hechos que le hubieren sido expuestos o denunciados con la mayor claridad y precisión posibles, en el **"Formulario de denuncia tipo"** existente en la secretaría del establecimiento educacional, a disposición de toda la comunidad escolar.

Registrados los hechos en el formulario respectivo, deberá ser remitido éste por el encargado de dicha dependencia a la dirección del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas, con el fin de que posteriormente cada caso pueda ser abordado e investigado por quien corresponda.

Recepcionado dicho formulario en la dirección del establecimiento se procederá a "Activar el Protocolo respectivo" en un plazo máximo de 48 horas.

Quien activará dicho Protocolo será el Director/a o Encargado de Convivencia Escolar dando el orden al funcionario encargado de iniciar la investigación de los hechos.

La investigación será iniciada por el Educador a cargo del niño o niña afectado (salvo que estuviere involucrado) o por el Encargado de Convivencia escolar en su caso, con apoyo del Jefe de UTP si fuere necesario.

Cabe mencionar, que se resguardará siempre y en todo momento la intimidad e identidad de los niños y niñas afectados, permitiendo siempre que sean acompañados por un adulto ya sea éste su madre, padre, apoderado y/o adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni a que sean interrogados de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de los mismos

Activación Protocolo Acción:	Director/a Establecimiento en un plazo de 48 horas como máximo. o Encargado de Convivencia Escolar en su ausencia.
Encargado de Investigar los Hechos:	Educador encargado del Nivel respectivo. (Salvo, estuviere involucrado) en dicho caso corresponderá investigar al Encargado de Convivencia con apoyo de Jefa UTP si fuere necesario.

1.4 ETAPAS DEL PROCESO:

1.4.1 Investigación de los Hechos:

Informado que sea un hecho, mediante el **"formulario de denuncia tipo"**, se procederá a activar el protocolo respectivo en un plazo máximo de 48 horas, contadas desde que se hubieren materializado la entrega del mismo, debiendo recopilar todos los antecedentes que permitan iniciar una correcta investigación, abriendo un expediente para cada caso. (Un expediente por cada niño o niña afectado).

1.4.2 Plazo para Investigar:

El plazo para investigar los hechos será de 15 días hábiles contados desde la activación del protocolo respectivo, dicho plazo podrá prorrogarse sólo por razones justificadas y debiendo ser previamente aprobado y autorizado por la Dirección del establecimiento.

El encargado de investigar cada caso será en primera instancia el Educador encargado del grupo o nivel al que pertenezca cada niño o niña afectado (salvo, que estuviere involucrado). No obstante, siempre podrá contar con el apoyo del Encargado de Convivencia Escolar y el /la Jefe/a de UTP del establecimiento.

1.4.3 Acciones que se Pueden Adoptar durante la Investigación de los Hechos:

Durante la investigación de los hechos se podrá:

- a. Entrevistar a los niños o niñas afectados con la máxima prudencia y cuidado siempre en compañía de un adulto responsable (sin exponer su experiencia ante el resto de la comunidad educativa o interrogándolo de manera inoportuna)
- b. Entrevistar a terceros que hubieren presenciado los hechos.
- c. Entrevistar a madres, padres y/o apoderados.
- d. Revisar medios electrónicos si existieren pruebas.
- e. Convocar a Consejo de Profesores.
- f. Realizar Entrevistas Grupales que involucren a madres, padres y/o adultos responsables.
- g. Solicitar Orientación y/o Evaluación de especialistas internos o externos.
- h. Entregar Protección al niño o niña afectado mediante un Plan de Intervención o Derivación Externa (OPD Comunal) (PIE Comunal) u otros.

Cabe mencionar que durante toda la etapa de investigación se deberá garantizar el "*Principio de Inocencia*" a todos los involucrados sin atribuir culpabilidad ni intencionalidad alguna.

No obstante lo anterior, por existir adultos involucrados siempre se establecerán medidas protectoras para los niños y niñas afectados a fin de resguardar la integridad física y psíquica de estos.

Dichas medidas protectoras serán aplicadas conforme a la gravedad de cada caso.

Al dar inicio a la investigación deberá notificarse al adulto presuntamente involucrado y a los apoderados del párvulo afectado mediante una "entrevista personal" de la cual se deberá dejar constancia siempre por escrito. (Acta de Notificación).

Para citarle a dicha entrevista personal se utilizará preferentemente la vía telefónica o en su defecto, la libreta de comunicaciones o correos electrónicos con la finalidad de solicitar su concurrencia a la máxima brevedad.

1.5 Apoyo o Derivación Externa:

Contactados la madre, padre y/o adulto responsable y recabada toda la información pertinente, toda vez que la gravedad de los hechos lo ameriten, corresponderá a la jefe de UTP derivar el caso a instituciones de Apoyo Externas tales como: "**Programa de Intervención Breve**" **PIB**, **OPD**, **PIE comunales** quienes trabajarán con los niños y niñas afectados otorgando apoyo y protección.

Por su parte, el establecimiento deberá otorgar apoyo de manera paralela durante todo dicho proceso

Toda vez que los hechos denunciados revistan caracteres de delito, corresponderá al Director del establecimiento además de denunciar los hechos en un plazo de 24 horas, emitir los oficios y cartas respectivas que permitan entregar la mayor cantidad de información posible de los hechos a las autoridades competentes pertinentes en el plazo más breve posible.

Encargado de remitir Oficios o Cartas a Autoridades Competentes.	Director/a del Establecimiento. Dichos oficios deben ser remitidos a la máxima brevedad no pudiendo exceder el plazo de 10 días.
PROGRAMAS DE INTEGRACIÓN BREVE: PIB	PD COMUNAL: Oficina de Protección de Derechos.
Atienden a niños/as y adolescentes de 0 a 18 años, de preferencia habitantes de una comuna determinada o de una asociación de ellas, desarrollando factores de protección que potencien sus habilidades de conducta, cognitivas y/o emocionales. Con las familias trabajan fortaleciendo sus competencias parentales y con los actores territoriales o socio-comunitarios (municipios, dirigencias vecinales, etc.) se promueve su rol como garantes de derechos.	Casa de la OPD ésta es la casa que acoge diariamente a niños, niñas, adolescentes y comunidad en general en busca recibir atención directa y/ u orientación frente a alguna situación de vulneración de derechos o exclusión social que pueda sufrir algún niño o niña. La OPD, apoya y refuerza todas las actividades realizadas por el programa de infancia a nivel comunal.
Organismo Responsable: SENAME	Teléfono: 412286348 Dirección: Av. Los Aromos 1461

1.6 Reglas Generales a considerar con Adultos involucrados:

Adulto Involucrado fuere funcionario:	Adulto involucrado fuere otro padre, madre y/o apoderado:	Adulto Involucrado fuere el Propio Apoderado:	Adulto Involucrado fuere Externo:
Durante el tiempo que dure la investigación, se deberá abordar el tema con la máxima prudencia y respeto realizando acciones que no implique para éste un menoscabo laboral. No obstante, se podrá tomar como medida de resguardo para niños y niñas: -Separación Temporal de sus funciones asignándole otras tareas dentro del establecimiento	Durante el tiempo que dure la investigación, se deberá abordar el tema con la máxima prudencia y respeto impidiendo la interacción del adulto presuntamente Involucrado con el párvulo y/o con los apoderados del niño o niña afectado/a. (se deberá contar con la presencia de una autoridad del establecimiento).	Todo funcionario que tome conocimiento de ello deberá informarlo a las autoridades del establecimiento registrando los hechos en el "formulario de denuncia tipo" a fin de activar el protocolo y comenzar con la investigación de los hechos. Quien investigue deberá hacerlo siempre de manera discreta teniendo en	Todo funcionario que tome conocimiento de ello deberá informarlo a las autoridades del establecimiento el director/a procederá a denunciar los hechos a autoridades competentes en un plazo máximo de 24 horas.

evitando contacto directo con los párvulos. Las sanciones y medidas se encuentran contempladas en el numeral 8.2 del presente Reglamento. La vulneración de derechos de niños y niñas se considera falta grave. Los hechos serán denunciados a la autoridad competente en un plazo máximo de 24 horas.	Las sanciones a aplicar están señaladas en el numeral 8.2 del presente Reglamento. La vulneración de derechos de niños y niñas se considera falta grave. Los hechos serán denunciados a la autoridad competente en un plazo máximo de 24 horas.	especial consideración el interés superior del niño o niña. Las sanciones a aplicar están señaladas en el numeral 8.2 del presente Reglamento. La vulneración de derechos de niños y niñas se considera falta grave. Los hechos serán denunciados a la autoridad competente en un plazo máximo de 24 horas.	Se podrá solicitar en dichos casos protección de la fuerza pública.
--	---	---	---

1.7 Resultado de la Investigación:

Toda vez que exista vulneración de derechos de los párvulos se deberá efectuar la denuncia a las autoridades competentes no obstante, el establecimiento podrá aplicar medidas y sanciones internas a los adultos involucrados de acuerdo a lo estipulado en el numeral 8.2 del presente Reglamento.

1.8 Falsas Denuncias o Testimonios:

En caso que investigados los hechos se desestimen éstos o se compruebe que no existió tal vulneración de derechos a los párvulos, el Encargado de convivencia escolar deberá emitir un **"informe escrito"** al director del establecimiento y al educador encargado, informando la situación de manera clara y precisa.

Lo anterior deberá informarse a las madres, padres y/ o apoderados correspondientes a todo el nivel también por escrito.

En caso que cualquier investigación realizada dé como resultado que hubo manipulación de información y datos falsos aportados, se exigirá a los adultos involucrados, efectuar "disculpas públicas" a favor del adulto afectado y/ o injuriado a fin de restituir su honra.

1.9 Seguimiento de cada Caso:

El Educador encargado y/ o el Encargado de Convivencia Escolar (en caso que éste último estuviere involucrado) deberá realizar un seguimiento de toda situación investigada por un *periodo de 3 meses* dejando constancia de su conclusión en el expediente respectivo finalizado que sea dicho periodo cerrando posteriormente cada caso.

Deberá mantenerse debidamente informada a la familia del niño o niña afectado/a y a la comunidad educativa en general, respecto a los hechos acontecidos y seguimiento resguardando siempre el respeto a "la intimidad" y al "interés superior del niño".

Medio por el cual se Informará a la Familia del niño o niña:	Entrevistas Personales en las cuales participarán éstos (salvo que estuviere
--	--

	alguno de ellos involucrados) junto al Director/a y Encargado de Convivencia Escolar.
Medio por el cual se informará a la comunidad en general.	Reuniones de cada curso.

1.10 Plan de Intervención del Establecimiento:

Podrá el Educador encargado del niño o niña junto al Encargado de Convivencia del establecimiento realizar un "**Plan de Intervención**" considerando objetivos individuales y grupales tales como: derivación externa con seguimiento, trabajos en grupo, conversaciones semanales reflexivas, comunicación con apoderados, consejo de profesores, instancias en las que se trataran todas las situaciones con la máxima claridad y seriedad posibles evitando minimizar lo ocurrido, indagando y recogiendo información de manera oportuna, discutiendo lo sucedido con el resto de los niños y niñas pero sólo **con un enfoque formativo y valorativo**, evitando siempre la distorsión de los hechos ocurridos, fomentando un espacio de conversación con madres, padres y/o apoderados en el que además ellos puedan realizar consultas y aclarar dudas.

Aplicando Medidas tomando en cuenta, edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los involucrados.

Resguardando siempre el Interés Superior del niño y niña aplicando en cada caso el "*Principio de Proporcionalidad*".

1.11 Medidas Pedagógicas Formativas, Valorativas y de Apoyo Psicosocial a Aplicar:

a. El establecimiento además de su labor educacional formativa se preocupara de entregar a todos y cada uno de sus niños y niñas charlas valorativas (adaptadas a cada edad) de la manera más didáctica posible que permitan una mejor conexión e interacción entre éstos con su entorno familiar y educacional, fomentando además la formación ciudadana, el desarrollo personal y social de todos los estudiantes.

b. Dar a conocer a toda la comunidad educativa los derechos educacionales de los niños y niñas y sus obligaciones.

c. Dar a conocer a la comunidad educativa que cualquier situación de vulneración de derechos no es aceptada por el establecimiento y será sancionada.

d. Otorgar Apoyo Psicológico si se estima necesario y realizar un trabajo individualizado con quienes lo requieran en cuanto a reforzamiento de autoestima y autocontrol.

e. Reforzar constantemente a los niños y niñas que recibirán todo el apoyo, entregar confianza y seguridad en cuanto al resguardo de su intimidad e identidad.

Cabe mencionar que toda disposición deberá ser concordante con el Reglamento de orden y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo que diga relación con

Las obligaciones y prohibiciones a las que están sujetos los trabajadores y las sanciones a aplicar ante la infracción a sus disposiciones.

2.-PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES CONTRA NIÑOS O NIÑAS:

2.1 Maltrato Infantil:

Se entiende como tal a todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, ya sea en el entorno familiar o social, que se cometa contra los niños y niñas ya sea de manera ocasional o habitual. Las acciones u omisiones que lo constituyen privan a los niños y niñas al ejercicio de sus derechos.

“Maltrato por omisión”, puede ser ejercido por falta de atención y apoyo por parte de un adulto, a las necesidades y requerimientos de un niño o niña ya sea en salud, alimentación protección física, estimulación u otros.

Asimismo, **“la supresión”** es negar a los niños, niñas el ejercicio y goce de sus derechos lo que ocurriría por ejemplo cuando un niño no es enviado al colegio o no se le permite jugar.

“Transgredir sus derechos” implica una conducta destructiva hacia los niños o niñas ya sea mediante agresiones físicas, emocionales, abandono total o parcial.

<p>TIPOS DE MALTRATO:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Maltrato Físicob) Maltrato Emocionalc) Negligenciad) Abandono Emocional	<p>a) Maltrato Físico: Cualquier acción no accidental por parte del padre, madre o cuidador que provoque algún daño físico o enfermedad al niño o niña o bien, signifique un grave riesgo de padecerlo. Ya sea que se trate de un castigo único o reiterado y su magnitud grave, menos grave o leve.</p> <p>b) Maltrato Emocional: Consiste en un hostigamiento verbal habitual efectuado mediante críticas, insultos, ridiculizaciones, indiferencia o rechazo en implícito o explícito hacia un niño o niña (Quien es testigo o ignora también ejerce violencia de este tipo)</p> <p>c) Negligencia: Es la falta de cuidado y protección mínima por parte de quienes están bajo el cuidado. Se entiende un actuar negligente cuando la o las persona/as que los tienen bajo su cuidado no atienden sus necesidades básicas ya sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.</p> <p>d) Abandono Emocional: Falta persistente de respuesta a ciertas señales, expresiones emocionales y o conductas que buscan proximidad y contacto afectivo por parte de una figura adulta estable.</p>
--	---

2.2 Maltrato Escolar:

La Ley establece que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la

educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a los niños y niñas miembros de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme a lo que a continuación se expondrá.

El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del establecimiento educacional recibirán capacitación sobre la **"promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto"**.

Se entiende como tal a cualquier acción u omisión ya sea física o psicológica ejercida por un adulto a un niño o niña, por cualquier medio ya sea funcionario del establecimiento, apoderado o cualquier otro que tuviere vinculación con el establecimiento educacional, y que cause en el niño o niña un temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, o en cualquiera de sus derechos fundamentales dificultando o impidiendo su normal desarrollo ya sea físico, intelectual, moral o afectivo.

Se entiende como **agresión psicológica** a todas aquellas conductas que amenacen el desarrollo psicológico de un niño o niña del establecimiento educacional tales como: ofensas, gritos, sobrenombres, amenazas y toda hostilidad verbal en contra de los mismos.

Serán consideradas conductas de **"Maltrato Escolar"** contra niños o niñas:

a) Los insultos, garabatos, gestos groseros, amenazas, ofensas perpetradas en contra de cualquier niño o niña del establecimiento escolar.
b) Ejercer cualquier tipo de violencia física en contra de algún niño o niña del establecimiento escolar.
c) Ejercer cualquier tipo de violencia verbal y/o psicológica en contra de algún niño o niña del establecimiento escolar.
d) Amenazar, amedrentar, hostigar, chantajear, intimidar a cualquier niño o niña del establecimiento escolar.
e) Utilizar sobrenombres o apodosos inapropiados en contra de cualquier niño o niña del establecimiento escolar.
f) Burlarse de alguna condición o capacidad especial de alguno de niño o niña del establecimiento escolar.
g) Discriminar a un niño o niña del establecimiento escolar por su condición socioeconómica, social, religiosa, política, ascendencia étnica, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual u otra similar.
h) Amenazar, desprestigiar, atacar, a cualquier niño o niña del establecimiento escolar a través de cualquier medio tecnológico o red social. La difusión por cualquier medio de maltrato escolar también será considerada maltrato.
i) Todo tipo de acoso o ataque de connotación sexual.

2.3 Abuso Sexual Infantil:

El abuso Sexual es considerado un maltrato físico grave, que implica una actividad sexualizada en donde el ofensor obtiene una gratificación, ejerciéndose mediante fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, manipulación, presión en contra de su víctima.

Factores que se Distinguen en el Abuso Sexual Infantil:

a) Desigualdad de poder entre el niño o niña agredido y el agresor, ya sea por edad, madurez, rango, jerarquía.

b) Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
c) Maniobras Coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

2.4 Se Considerarán Conductas Sexuales:

- a) Exhibición de Genitales por parte del abusador al niño o niña.
- b) Tocación de Genitales a niños o niñas por parte del abusador.
- c) Tocación de otras zonas del cuerpo de niños o niñas por parte del abusador.
- d) Incitación, por parte del abusador a la Tocación de sus propios genitales.
- e) Contacto Bucal genital entre el abusador y el niño o niña.
- f) Penetración vaginal o anal, o intento de ella, ya sea con sus genitales, otras zonas de su cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- g) Utilización de niños o niñas para la elaboración de material pornográfico tales como: fotos, películas, imágenes de internet etc.
- h) Exponer material pornográfico a niños o niñas tales como películas, fotografías, revistas etc.
- i) Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- j) Obtención de servicios sexuales de parte de un o una menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

2.5 Cómo Detectar cuando un Niño o Niña ha sido Víctima de Abuso Sexual:

Debemos estar siempre atentos a los cambios en el comportamiento de los niños o niñas.

Un ejemplo de ello, son los cuadros de agresividad repentina, inhibición o sensibilidad extrema, desconfianza, problemas en el dormir, desinterés en participar de las actividades del establecimiento, mal comportamiento, miedo a los adultos, etc.

Otro indicador que nos puede dar señales, es la aparición de conductas sexuales que no guardan relación con la edad del niño o niña y/o cuando éste maneja información que no puede haber aprendido por sí solo.

Es importante poner atención a los juegos que establece con otros niños o niñas, por ejemplo, si realizan actos sexuales entre muñecas o trazan dibujos que demuestren señales de algún tipo de abuso o sexualizan de sobremanera las figuras que realizan.

También pueden surgir conductas de masturbación compulsiva que interfieran con sus actividades.

Los niños abusados están expuestos a una realidad que no pueden integrar, lo que los lleva a reflejar en comportamientos o comentarios las vivencias que les están ocurriendo.

2.6 Señales de Alerta:

-Cambios bruscos de conducta, aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
-Desmotivación por participar en actividades de su interés (deporte, talleres, Juegos).
-Lesiones Físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.

-Miedo al Rechazo o a volver a su hogar.

-Miedo al rechazo o a asistir al establecimiento o a estar en lugares específicos de este.

2.7 Consideraciones Generales:

1.-Cabe hacer presente, que si bien como establecimiento educacional, no se tiene la misión de "investigar" o "diagnosticar" tales situaciones, sí se debe estar atentos y actuar oportunamente, derivando a los centros especializados y /o denunciando

Los hechos a las autoridades competentes tales como: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Servicio Médico Legal, Fiscalía, Servicio de Salud más cercano para su atención y constatación de lesiones, requiriendo al médico "Informe de Agresiones Sexuales" para adjuntarlo al parte policial respectivo. También puede acudir al Servicio Nacional de Menores (SENAME). Aportando la mayor cantidad de datos que fuere posible a fin de solicitar medidas de protección a la víctima.

2.-Habrà que disponer de medidas de Protección para niños o niñas, activando los protocolos establecidos para tal efecto, comunicándose a la máxima brevedad con la familia de éstos.

3.-Siempre habrá que consignar en los libros de clases los cambios de conducta advertidos en niños o niñas, asimismo las derivaciones a centros o instituciones especializadas si las hubiere y las denuncias efectuadas, tratando dichas situaciones con el debido cuidado y criterio.

4.-Reunir todos los antecedentes existentes sean estos administrativos como generales con el debido cuidado y sin emitir juicios, colaborando con la investigación pero teniendo claro que el rol "no es investigar", "ni diagnosticar", "ni acreditar" los hechos sino que dar protección de manera oportuna y denunciar, aportando todos los antecedentes disponibles, a las autoridades competentes.

5.-Habrà que conocer y articular los recursos disponibles en el entorno del establecimiento tales como: Centros de Salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializada, Carabineros de Chile, entre otros con la finalidad de generar una "red de apoyo" que permita realizar consultas de manera permanente.

6.-Informar siempre las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un niño o niña que sea parte de la comunidad escolar por parte de un adulto, ya sea funcionario, apoderado u externo aplicando en cada caso los protocolos preestablecidos.

7.-Ante la certeza o sospecha de maltrato o abuso sexual se procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles, sin emitir juicios a fin de colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten.

8.-Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un niño o niña que sea parte de éste, se estará obligado a efectuar la denuncia respectiva. Dicha obligación alcanza principalmente al Director del establecimiento, inspectores, profesores, según lo establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista la obligación Legal, es aconsejable impulsar a los adultos responsables o familiares del niño o niña a interpongan la denuncia, como un modo de activar recursos protectores.

9.-La ley sobre Violencia Escolar N°20.536, en el Artículo 16 d) establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de un adulto en contra de un niño o niña señalando: *"revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o Psicológica cometida por cualquier medio en contra*

de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

El citado artículo señala, además que “los profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, padres, madres, apoderados, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento”.

10.-Si después de una investigación previa e incluso después de un juicio, se estableciera la total inocencia de la persona acusada, el establecimiento deberá otorgar todo su apoyo en el “proceso de restitución de su honra”.

En caso de sospecha y/o formalización de un funcionario, éste será suspendido de sus labores, mientras se conduzca el proceso de investigación.

11.-El establecimiento educacional centrará su atención en los niveles de prevención, recepción de la denuncia y en el apoyo psicológico a la víctima. De ser corroborado un caso de abuso las acciones de la Escuela deben orientarse en primer lugar, a que la denuncia sea hecha en forma correcta.

2.8 Declaración Espontánea Efectuada por un Niño o Niña:

Si se recibe el relato espontáneo de un niño o niña respecto a alguna agresión sexual sufrida, será necesario apoyar y acompañar permanentemente a dicho niño o niña sin culparlo/a por lo ocurrido.

2.8.1 Establecimiento Actuará	2.8.2 Establecimiento No Actuará
a) Manteniendo la calma, generando un clima de confianza.	Sobre-reaccionando o perdiendo la calma.
b) Entrevistando (una sola persona) y en un lugar tranquilo al niño o niña permitiendo que éste ordene sus ideas antes de hablar.	Poner en duda el relato del niño o niña.
c) Darle confianza y creer en el niño o niña, sentarse a su lado y a su altura.	Responsabilizar al niño de lo ocurrido.
d) Explicarle y reafirmarle que no es culpable.	Enojarse o llamarle la atención.
e) Transmitir tranquilidad y seguridad, expresar orgullo por haber contado los hechos. Mantener la calma para poder entregar como adulto la contención y apoyo al niño o niña afectado.	Eludir el tema.

f) Hablar de lo ocurrido disponiendo de todo el tiempo que fuere necesario.	Presionarlo a que cuente detalles.
g) Respetar su ritmo, su silencio demostrando comprensión e interés por su relato, no insistir ni exigirle.	Restar importancia al relato.
h) Asegurar su Protección.	Ignorarlo.
i) No Acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra agresor/a, no criticar.	Emitir juicio en contra los adultos involucrados
j) Dar a conocer al niño o niña que la conversación realizada será privada y personal no obstante, señalar y explicar que si su bienestar lo requiere podrá informarse a otras personas que lo ayudarán.	
k) Explicar que les importante tomar medidas para que el abuso se detenga.	
l) No sugerir respuestas ni solicitar detalles de la situación.	
m) Adaptar el vocabulario acorde a la edad del niño o niña, en caso de no entender alguna palabra pedirle que la aclare, no reemplazarla.	
n) No solicitar que muestre lesiones o quite la ropa.	
ñ) Ser sincero/a con el niño o niña sin prometer cosas que tal vez no sea posible cumplir.	
m) Explicar acciones a seguir y la importancia de ello.	
n) Hacerle ver que es posible volver a hablar en otro momento si así lo quisiera el niño o niña.	

En caso de que la denuncia sea recibida por el educador o cualquier otro adulto de la comunidad escolar, éste deberá recurrir de inmediato a la dirección del establecimiento, lo anterior, a fin de dar paso a la **denuncia formal ante la autoridad civil correspondiente**. (En caso de ausencia del director/a se podrá recurrir al Encargado de Convivencia Escolar quien posteriormente remitirá la información a éste).

Siempre se debe proceder con el máximo de prudencia necesaria en el tratamiento del caso, cuidando los derechos de la eventual víctima y también del eventual victimario. Se mantendrá reserva de la identidad de ambos, dando los apoyos a cada cual que requiera en la etapa preliminar del proceso de recepción de la denuncia.

Cabe mencionar, que *la nueva Ley de Delitos Sexuales faculta a los establecimientos de salud públicos y privados para constatar lesiones, con el objeto de facilitar la interposición de denuncias.*

2.9 Acciones y Etapas que Componen el Procedimiento o Protocolo de Acción ante Hechos de Connotación Sexual o Abuso Sexual cometido por un Adulto en contra de un Niño o Niña del Establecimiento:

2.9.1 Reglas de Aplicación General:

1.-Recepcionada la denuncia por algún educador o cualquier miembro adulto de la comunidad escolar, éste deberá proceder a dar aviso inmediato al Director/a del establecimiento y/o al Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que se pueda Activar el presente protocolo, reunir antecedentes y evidencias, si las hubiere, aclarando en primer lugar donde ocurrieron los hechos denunciados y quien es el supuesto agresor, definiendo pasos a seguir según cada caso.

El plazo para efectuar "la denuncia formal" a las autoridades que fueren competentes es de 24 horas como máximo.

2.-Se deberá proceder con la máxima prudencia y resguardando los derechos tanto de la víctima como victimario resguardando la identidad de ambos involucrados hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable de los hechos denunciados.(durante toda la tramitación hasta su término).

3.-Los niños o niñas afectados deberán permanecer siempre acompañados, si es necesario y fuere posible de sus padres, y con el cuidado de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni a que sean interrogados de manera inoportuna sobre los hechos acontecidos a fin de evitar la re-victimización de los mismos.

4.-Las familias de los involucrados permanecerán siempre informadas respecto de los hechos y el seguimiento efectuado quedando siempre constancia escrita de todas las gestiones realizadas.

Las vías para comunicarse con padres, madres y/o apoderados, para estos casos, serán preferentemente las "entrevistas personales", sin embargo, si solicitaren Además otra vía de comunicación, existirá la alternativa paralela de correos electrónicos o carta certificada remitida a sus domicilios.

5.-El establecimiento proporcionara apoyo psicológico y psicosocial a los involucrados teniendo en cuenta: la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes involucrados resguardando especialmente los principios sobre el interés superior del niño o niña, proporcionalidad y gradualidad.

6.-Siempre que existan adultos involucrados se aplicaran medidas protectoras destinadas a resguardarla integridad de los niños y niñas, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.

7.-En caso que existan sospechas sobre un funcionario del establecimiento, éste deberá ser separado de sus funciones durante todo el periodo que dure la investigación pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula.

Asimismo, se podrá derivar al niño o niña afectado y a su familia a algún organismo de la red o institución externa que pueda hacerse cargo de la intervención.

En caso que no fuere posible acreditar la participación del funcionario, o éste fuere falsamente involucrado, el establecimiento deberá intervenir y dar apoyo para que pueda enfrentar lo sucedido y trabajar en la "recuperación de su honra".

8.-Además de destinar al funcionario involucrado a otras tareas y funciones se debe evitar todo tipo de contacto con el niño o niña afectado y otorgar toda la protección Y seguridad necesaria en

el establecimiento con especial cuidado en espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación existente etc.

a9.-El establecimiento revisará anualmente y cada vez que se produzca una contratación el "Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales" en la página del Registro de Registro Civil y de Identificación.

10.-La comunidad Escolar será informada de los hechos acontecidos y del debido seguimiento del caso, ya sea mediante reuniones que se realizarán con cada Nivel.

11.-Los funcionarios del Establecimiento, toda vez que exista un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos y que afecten a los niños o niña que hubieren tenido lugar en dependencias del establecimiento, deberán informar los hechos a la autoridad competente respectiva dentro de un plazo máximo de 24 horas, contados desde que tomare conocimiento de los hechos. Son competentes Para ello: Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Tribunal con competencia Penal.

2.9.2 ¿Cómo Actuar ante Presencia de Evidencias?:

Ante la certeza de un hecho concreto resulta esencial la constatación de lesiones ya sea ante el Centro Asistencial más cercano o ante el Servicio Médico Legal respectivo. Los exámenes efectuados serán remitidos en su oportunidad directamente por dicho Servicio a la Fiscalía cuando hayan sido solicitados por el fiscal a cargo de la investigación.

Recomendaciones:

a) Dejar prendas a temperatura ambiente (preferentemente a la sombra).
b) Al momento de guardar la evidencia siempre se debe intentar usar un sobre de papel, sellar y rotular.
c) Nunca aplicar una fuente de calor, pues el ADN se destruye.
d) Nunca usar contenedores plásticos.
e) Nunca alterar la ropa de la víctima.
f) No lavar ni botar las prendas íntimas, acudiendo de inmediato al centro asistencial más cercano.
g) Posteriormente concurrir a la citación a ratificar la denuncia ante Ministerio Público que tome conocimiento de los hechos.
h) Concurrir al Servicio Médico Legal, llevando Cédula de Identidad. Los Menores de edad deben ser acompañados por un adulto responsable con su respectiva cédula de identidad.
i) Este tipo de lesiones son por lo general de muy corta duración, por lo que es necesario que el examen médico legal sea hecho dentro de las primeras 48 horas de ocurrida la agresión.

2.9.3 Consideraciones Generales:

1.-Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario que conociere de ellos deberá informar inmediatamente al director/a del establecimiento en un plazo que no podrá exceder de 24 horas contadas desde que se hubiere tomado conocimiento de los mismos.

2.-El Director/a del establecimiento deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que

correspondan. El plazo para efectuar "la denuncia formal" a las autoridades que fueren competentes en de 24 horas como máximo.

3.-El Director/a del establecimiento deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención *la separación del eventual responsable de su función directa* con los niños o niñas reasignándole labores que no tengan contacto directo con éstos.

Resulta esencial en estos casos disponer medidas que permitan alejar al niño o niña de su agresor, evitando de esa forma por un lado que se mantenga el abuso y que se agrave el daño dándole protección y bienestar y primando por sobre todo el **"Interés Superior del niño o niña"**.

4.-Será esencial a su vez, mantener una comunicación clara y honesta con las familias que forman parte de la comunidad educativa en general.

Dicha comunicación deberá ser liderada por el Director/a del establecimiento o por la persona que éste delegue, manteniendo la debida reserva de información, pues no es necesario que se conozca la identidad de los involucrados como tampoco los detalles de la situación, es importante cuidar dicha reserva a fin de evitar Morbosidad, rumores o acciones discriminatorias ya sea por parte de los docentes como de los apoderados.

Será responsabilidad del establecimiento toda vez que se efectúe una nueva contratación de personal, revisar el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad en la página del Servicio de Registro Civil y de Identificación año a año.

5.-El establecimiento además de otorgar protección y seguridad al niño o niña afectado y a su familia, deberá entregar **"acciones formativas"** que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado, la prevención, educación sobre sexualidad involucrando a todos los miembros de la comunidad educativa incluyendo a las familias.

Asimismo, el establecimiento deberá tomar todas las condiciones de protección y seguridad que fueren necesarias dentro de sus dependencias tales como: circulación de niños, niñas y adultos durante las horas de clases, ingreso de apoderados al establecimiento, ingreso de personas ajenas al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones de sus dependencias, iluminación, espacios abiertos, puntos ciegos etc.

6.- El encargado de investigar deberá recopilar toda la información que permita una mejor investigación de los hechos denunciados tales como: hojas de vida de los niños y niñas que permita visualizar cambios de su conducta, entrevistas con educadores, asistentes y otros funcionario que pudiere manejar información respecto a los hechos o menor afectado, del lugar donde se hubiere cometido los hechos y a su vez ayudar a que los procesos internos de protección establecidos funcionen.

7.- Se tomará siempre contacto con familiares responsables del cuidado del niño o niña afectado, con especial prudencia, y siempre que el maltrato no provenga de su propio entorno familiar.

8.- El establecimiento solicitará, en caso que se estime necesario, intervención de instituciones externas tales como: OPD (oficina de protección de derechos); PIB (Programa de Intervención Breve para la Prevención Focalizada): quienes realizan un tratamiento individual y familiar a aquellos que evidencien una situación de reiteración de vulneración de derechos ya sea que causen daño o amenacen sus derechos; PIE (Programa de Intervención Especializada) Realiza un tratamiento frente a situaciones que constituyan un riesgo o daño evidente al niño o niña ya sea

a nivel individual, familiar o social, tales como: consumo de drogas, Desescolarización, deserción escolar, trastornos emocionales etc., PPC (Programa de Prevención Comunitaria) para todos los niños o niñas que requieran desarrollar competencias de auto- Protección, conductas pro-sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

9. En aquellos casos en que se observaren señales físicas en el cuerpo de niño o niña o existan sospechas de maltrato, se deberá acompañar al menor afectado al centro asistencial más cercano a fin de que sea examinado tal como se haría si fuere un accidente escolar. (Dando aviso a la familia del menor, en dichos casos, no se requiere autorización)

La "constatación de lesiones" será una acción que deberá determinar el Centro Hospitalario o Asistencial y no el establecimiento.

10.-Las medidas empleadas deben ser además complementadas con acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógico es por ello, que el Educador/a encargado/a del nivel del niño o niña deberá, en tanto tome conocimiento de los hechos, disponer de la realización de un "Consejo de Profesores" del curso correspondiente, a fin de acordar estrategias tanto formativas como didácticas a seguir.

Los educadores tienen un rol clave, implementando estrategias de información y comunicación y contención con el resto de los niños, niñas, apoderados y/o docentes.

2.9.4 ¿Dónde Denunciar?

Las denuncias podrán efectuarse ante las siguientes instituciones u organismos:

a) Comisarías de cada comuna (Carabineros de Chile)
b) Policía de Investigaciones (PDI)
c) Tribunales de Familia cuyo objetivo es disponer de acciones para la Protección del niño o niña agredido, es decir, proteger, decretar medidas cautelares y de protección.
d) Fiscalía
e) Servicio Médico Legal
f) 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
g) 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
h) 800 730800: Servicio Nacional de Menores (SENAME): reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. Horario de Lunes a Viernes de 09:00 a 17:30 hrs.
i) 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponda, y orientando. Horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.-
j) 632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen

lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. Horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
k) Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.
l) Dirección Regional de la Superintendencia de Educación Escolar: Se podrá solicitar intervención de la misma cuando el maltrato o abuso haya sido cometido al interior del establecimiento educacional, lo cual se hará efectivo mediante la denuncia respectiva ya sea mediante la plataforma Online existente o de manera presencial. Cabe mencionar que si bien la Superintendencia no posee competencia para investigar delitos, sí la tiene para detectar eventuales vulneraciones a la normativa educacional.

2.9.5 Programa de Prevención del Abuso Sexual Infantil:

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección.

Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desea implementar el establecimiento se orienta a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo Psico- socio educacional.

Por esto, "todos" los adultos pertenecientes a la comunidad escolar resultan ser piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo de hechos. Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños o niñas.

Se debe entonces beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como:

a) Desarrollo de destrezas de detección y apoyo.
b) Construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños o niñas.
c) Entregar orientaciones para la educación sexual de los niños o niñas.
d) Entregar pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños o niñas.

Se ha detectado que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes.

Es en esta línea y a través del área de orientación y familia que se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, Actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los niños, niñas, madres, padres, apoderados y docentes.

En cuanto a los niños, niñas y sus familias resulta posible fortalecer la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Lo anterior se logra por medio del "**Programa de Orientación**" el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el niño o niña desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y Autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc.

Además cada dimensión es realizada en coherencia lógica en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua durante todos los años de escolaridad, así como propiciar espacios de encuentro con los hijos frente a las temáticas anteriormente mencionadas.

El área de orientación y familia en conjunto con los equipos directivos de los establecimientos mantienen la fuerte convicción de entregar formación continua a los docentes para empoderarlos de la importancia de su rol, en cuanto a ser figuras significativas de apego y modelo para niños, niñas, madres, padres y apoderados.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del establecimiento en donde se sientan **queridos, respetados, valorados y seguros**.

Además de la formación preventiva permanente a niños y niñas, apoderados y docentes, en el establecimiento se abordarán situaciones de contingencia realizando intervenciones dirigida a docentes, madres, padres y/o apoderados las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre el abuso sexual infantil, procedimientos de acción y recursos de apoyo disponibles.

2.9.6 Estrategias para Fortalecer la Prevención:

1.-Supervisar recurrentemente baños y espacios que queden sin control por parte de los docentes o administrativos del establecimiento.
2.-El uso de los baños de niños y niñas está estrictamente prohibido para las personas externas al colegio como para los funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
3.-Aumentar el control de los adultos durante el desarrollo de los recreos.
4.-Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad escolar ejerciendo por ejemplo un mayor control en portería del establecimiento.
5.-Realizar anualmente charlas a funcionarios, madres, padres y/o apoderados, para crear conciencia de que todos los adultos son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
6.-Dar a conocer los recursos con los que cuenta la comunidad como redes de apoyo y/o derivación existentes, tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
7.-Propiciar encuentros adecuados con los niños y niñas cuando se requiera entrevistar individualmente a estos, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello. (dicho lugar debe ser conocido por todos, y que cuente con las condiciones de comodidad óptimas)
8.-No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
9.-Clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los niños o niñas de las salas de clases tales como:

- | |
|---|
| a) Miembros del Equipo ANEE (Necesidades Educativas Especiales, PIE): con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, etc. |
| b) Educadores, coordinadores de ciclo, inspectores, director/a: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del niño o niña afectado, como de todo su Nivel. |

10.-Las actividades con niños o niñas que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y a los padres, madres y/o apoderados.
--

Cabe mencionar, que todas las disposiciones precedentemente contempladas deberán ser concordantes con la regulación existente en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo que dice relación con obligaciones y prohibiciones a las que estén sujetos los trabajadores y las sanciones a aplicar en caso de infracción a dichas disposiciones o estipulaciones.

2.10 Procedimiento:

Reglas Generales del Procedimiento:

Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte una situación de abuso sexual o hechos de connotación sexual contra alguno de los **niños o niñas**, deberá informarlo por cualquier medio a algún miembro del establecimiento educacional.

Quien reciba los antecedentes y/o denuncia de la supuesta existencia de abuso sexual o hechos de connotación sexual que afecte a algún niño o niña del establecimiento, registrará los hechos que le hubieren sido expuestos o denunciados con la mayor claridad y precisión posibles, constatando éstos en el **"Formulario de denuncia tipo"** existente en la secretaría del establecimiento educacional, a disposición de toda la comunidad escolar.

Cabe hacer presente, que se resguardará siempre y en todo momento la **intimidad e identidad de los niños y niñas afectados**, permitiendo siempre que sean acompañados por un adulto ya sea éste su madre, padre, apoderado y/o adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni a que sean interrogados de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de los mismos.

Registrados los hechos en el formulario respectivo, deberá ser remitido éste a la dirección del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas, con el fin de que posteriormente cada caso pueda ser abordado e investigado por quien corresponda.

Recepcionada dicha documentación en la Dirección del establecimiento se procederá a "Activar el Protocolo respectivo" en un plazo máximo de 48 horas.

Quien lo active será el Director/a o Encargado de Convivencia Escolar dando la orden al Educador encargado respectivo para que inicie la investigación de los hechos.

La investigación será iniciada por el Educador a cargo del niño o niña afectado (salvo que estuviere involucrado) o por el Encargado de Convivencia escolar en su caso, con apoyo del Jefe de UTP si fuere necesario.

Activación Protocolo Acción:	Director/a Establecimiento en un plazo de 48 horas. (o Encargado de Convivencia Escolar en su ausencia)
Encargado de Investigar los Hechos:	Educador encargado del grupo respectivo. (Salvo, estuviere involucrado) en dicho caso corresponderá investigar al Encargado de Convivencia con apoyo de Jefa UTP si fuere necesario.

2.11 Investigación de los Hechos:

Informado que sea un hecho, mediante el **"formulario de denuncia tipo"**, se procederá a activar el protocolo respectivo en un plazo máximo de 48 horas, contadas desde que se hubieren materializado la entrega del formulario respectivo, o que se hubiere tomado conocimiento de los hechos, debiendo recopilar todos los antecedentes que permitan iniciar una correcta investigación, abriendo un expediente para cada caso. (Un expediente por cada niño o niña afectado).

2.12 Plazo para Investigar:

El plazo para investigar será de 15 días hábiles contados desde la activación del protocolo respectivo, dicho plazo podrá prorrogarse sólo por razones justificadas y debiendo ser previamente aprobado y autorizado por la dirección del establecimiento.

El encargado de investigar cada caso será en primera instancia el Educador encargado del grupo al que pertenezca cada niño o niña afectado. No obstante, lo anterior siempre podrá contar con el apoyo del Encargado de Convivencia Escolar y el Jefe/a de UTP del establecimiento.

2.13 Acciones que se pueden Adoptar durante la Investigación de los Hechos:

- a) Entrevistarse con adulto presuntamente involucrado.
- b) Entrevistarse con terceros que hubieren presenciado los hechos denunciados.
- c) Citar a apoderados del niño o niña afectado.
- d) Solicitar orientación y/o evaluación de especialistas internos o externos.
- e) Entrevistar a apoderados del niño/a afectado con adulto presuntamente involucrado siempre en presencia de una autoridad del establecimiento y dejando constancia escrita de ello.

Cabe mencionar que durante toda la etapa de investigación se deberá garantizar el *"Principio de Inocencia"* a todos los involucrados sin atribuir culpabilidad ni intencionalidad alguna.

No obstante lo anterior, por existir adultos involucrados siempre se establecerán medidas protectoras para los niños y niñas afectados a fin de resguardar la integridad física y psíquica. Dichas medidas protectoras serán aplicadas conforme a la gravedad de cada caso.

Al dar inicio a la investigación deberá notificarse al adulto presuntamente involucrado y a los apoderados del párvulo afectado mediante una entrevista de la cual se deberá dejar constancia siempre por escrito.

2.14 Reglas Generales a considerar con Adultos involucrados:

Adulto Involucrado fuere funcionario: Durante el tiempo que dure la	Adulto involucrado fuere otro padre, madre y/o apoderado:	Adulto Involucrado fuere el Propio Apoderado:	Adulto Involucrado fuere Externo:
---	--	--	--

<p>investigación, se deberá abordar el tema con la máxima prudencia y respeto realizando acciones que no implique para éste un menoscabo laboral. No obstante, se podrá tomar como medida de resguardo para niños y niñas:</p> <p>-Separación Temporal de sus funciones asignándole otras tareas dentro del establecimiento evitando contacto directo con los párvulos.</p> <p>Las sanciones y medidas se encuentran contempladas en el numeral 8.2 del presente Reglamento. El Maltrato Infantil, hechos sexuales y de connotación sexual se consideran falta grave. Los hechos serán denunciados a la autoridad competente en un plazo máximo de 24 horas.</p>	<p>Durante el tiempo que dure la investigación, se deberá abordar el tema con la máxima prudencia y respeto impidiendo la interacción del adulto presuntamente Involucrado con el párvulo y/o con los apoderados del niño o niña afectado/a. (se deberá contar con la presencia de una autoridad del establecimiento)</p> <p>Las sanciones a aplicar están señaladas en el numeral 8.2 del presente Reglamento. El Maltrato Infantil, hechos sexuales y de connotación sexual se consideran falta grave.</p> <p>Los hechos serán denunciados a la autoridad competente en un plazo máximo de 24 horas.</p>	<p>Todo funcionario que tome conocimiento de ello deberá informarlo a las autoridades del establecimiento registrando los hechos en el "formulario de denuncia tipo" a fin de activar el protocolo y comenzar con la investigación de los hechos.</p> <p>Quien investigue deberá hacerlo siempre de manera discreta teniendo en especial consideración el interés superior del niño o niña.</p> <p>Las sanciones a aplicar están señaladas en el numeral 8.2 del presente Reglamento.</p> <p>El Maltrato Infantil, hechos sexuales y de connotación sexual se consideran falta grave. Los hechos serán denunciados a la autoridad competente en un plazo máximo de 24 horas.</p>	<p>Todo funcionario que tome conocimiento de ello deberá informarlo a las autoridades del establecimiento el director/a procederá a denunciar los hechos a autoridades competentes en un plazo máximo de 24 horas.</p> <p>Se podrá solicitar en dichos casos protección de la fuerza pública.</p>
--	--	--	---

2.15 Resultado de la Investigación:

Toda vez que exista maltrato infantil, abuso sexual o hechos de connotación sexual en contra de los párvulos se deberá efectuar la denuncia a las autoridades competentes no obstante, el establecimiento podrá aplicar medidas y sanciones internas a los involucrados de acuerdo a lo estipulado en el numeral 8.2 del presente protocolo.

2.16 Falsas Denuncias o Testimonios:

En caso que investigados los hechos se desestimen éstos o se compruebe que no existió tal abuso o hecho de connotación sexual, el encargado de convivencia escolar deberá emitir un **"informe**

escrito” al director/a del establecimiento y al Educador encargado, informando la situación de manera clara y precisa.

Lo anterior deberá informarse a las madres, padres y/ o apoderados correspondientes también por escrito.

En caso que cualquier investigación realizada dé como resultado que hubo manipulación de información y datos falsos aportados, se exigirá a los adultos involucrados, efectuar “disculpas públicas” a favor del adulto que resultare afectado.

El establecimiento prestará todo su apoyo a fin de que se logre la restitución de su honra.

2.17 Seguimiento de Cada Caso:

El Educador encargado y/ o el Encargado de Convivencia Escolar (en caso que éste último estuviere involucrado) deberá realizar un seguimiento de toda situación investigada por un *periodo de 3 meses* dejando constancia de su conclusión en el expediente respectivo finalizado que sea dicho periodo cerrando posteriormente cada caso.

Deberá mantenerse debidamente informada a la familia del niño o niña afectado/a y a la comunidad educativa en general, respecto a los hechos acontecidos y seguimiento resguardando siempre el respeto a “la intimidad” y al “interés superior del niño”.

Medio por el cual se Informará a la Familia del niño o niña:	Entrevistas Personales en las cuales participarán éstos (salvo que estuviere alguno de ellos involucrados) junto al Director/a y Encargado de Convivencia Escolar.
Medio por el cual se informará a la comunidad en general.	Reuniones de cada curso.

2.18 Anexos Tipo:

Anexo Procedencia de la Denuncia:

Individualización de quien Informa antecedentes denunciados y cargo que desempeña:	
Individualización de quien revela la ocurrencia de los Hechos (testigo presencial o de oídas):	
Parentesco con el niño o niña afectado:	
Cédula de Identidad:	
Teléfono de Contacto:	
Email de Contacto:	
Dirección:	
Ocupación:	
Fecha en que acontecieron los Hechos:	
Exposición y Descripción de los Hechos:	

Firma Denunciante

Firma Profesional

Fecha: ____ de ____ de ____.-

2.19 Anexo

Formulario Denuncia Tipo:

Fecha y Hora de la denuncia:
Identificación de Involucrados:

Nombre Presunta Víctima:	
Edad:	
Curso:	
Nombre Educador Encargado:	
Nombre Madre, Padre y/o Apoderado:	
Otro Antecedente:	
Nombre Presunto Agresor:	
Edad:	
Función:	
Otro antecedente:	
Medidas de Resguardo dirigidas a los afectados: (Apoyo Psicológico y Psicosociales)	
Nombre de Institución y/ u Organismo Competente al cual de derivará:	
Derecho Vulnerado:	
Descripción Hechos:	

(Las entrevistas se deberán efectuar por separado y manteniendo en reserva los nombres de los involucrados.

Firma de Entrevistado

Firma Entrevistador

2.20 Anexo Entrevista Madre, Padre, Apoderado y/o Adultos Responsables:

Su finalidad es informar a la familia y/ o apoderados sobre sospecha o certeza de abuso o violencia sexual, vulneración de derechos de los niños o niñas, y a su vez recabar antecedentes de relevancia para aportar al centro de derivación.

Nombre del niño o niña:
Nombre de Persona que recibe denuncia:
Fecha:

Mediante la denuncia se informa situación detectada por el establecimiento educacional, como procedimiento a seguir, enmarcado dentro del Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

El establecimiento se compromete a llevar un seguimiento del caso, la información recopilada será de carácter confidencial, a la cual sólo podrá acceder la familia directa del alumno y el educador encargado en caso de ser necesario.

Firma Padre, Madre y/o Apoderado

Firma Funcionario

2.21 Síntesis del Caso:

A fin de registrar los hechos acontecidos ya sea sospechas o certeza de abuso sexual o vulneración de derechos para derivar a las instituciones competentes:

Nombre del niño o niña:	
Cédula de Identidad:	
Edad:	
Dirección:	
Teléfono de Contacto:	
Nombre del Madre, Padre y/o Apoderado:	
Nivel:	
Fecha Derivación:	
Hechos Constatados:	

Firma Denunciante

Firma Profesional

2.22 Registro Seguimiento:

Permite Mantener al Establecimiento al tanto en cuanto al proceso en que se encuentra el niño o niña.

Institución:	
Fecha de Registro:	
Profesional de Contacto:	
Situación Actual del caso:	
Acuerdos o Compromisos del Establecimiento a favor del niño o niña afectado:	

Funcionario Encargado

3.-PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Como ya hemos establecido previamente, cualquier miembro de la comunidad educativa tiene derecho a desarrollarse en un medio ambiente armónico, donde exista sana convivencia y buen trato, donde se respete su integridad física, y psíquica, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes ya sean físicos o psicológicos por parte de otros adultos integrantes de la misma comunidad educativa tales como funcionarios, madres, padres y/o apoderados o adultos responsables.

Se prohíbe todo tipo de maltrato o acoso y por cualquier medio incluidos los tecnológicos tales como el ciberacoso o cyberbullying.

3.1 Se Consideran Conductas Transgresoras entre Adultos las Siguietes:

- a) Toda falta de respeto que se suscite entre funcionarios del establecimiento o entre éstos y madres, padres y/ o apoderados de los niños y niñas.

- b) Hacer un uso indebido de elementos informáticos y redes sociales que causaren daño a otro adulto de la comunidad educativa ya sea voluntaria e involuntariamente.
- c) Confeccionar o publicar cualquier tipo de material que atente contra la dignidad de algún adulto que sea parte de la comunidad educativa.
- d) Todo tipo de violencia o maltrato ya sea este físico o psicológico por parte de un adulto en contra de otro y por cualquier medio.

3.2 Procedimiento:

Reglas Generales del Procedimiento:

Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte una situación de violencia física o psicológica por cualquier medio "*entre adultos de la comunidad escolar*" deberá informarlo tan pronto sea posible a cualquier miembro del establecimiento educacional, quien con la mayor cantidad de información y precisión posibles, deberá registrar los hechos que le hubieren sido expuestos en el "**formulario de denuncia tipo**" existente en la secretaría del establecimiento educacional a disposición de toda la comunidad escolar.

Registrados los hechos en el formulario respectivo, deberá ser remitido (por encargado de dicha dependencia) a la dirección del establecimiento en un plazo

Máximo de 24 horas, con el fin de que posteriormente cada caso pueda ser abordado e investigado por quien corresponda.

Informado que sea un hecho de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento "entre adultos", mediante el **formulario de denuncia tipo**, se procederá a activar el protocolo respectivo en un plazo de 48 horas (como máximo) contadas desde que se hubieren materializado la entrega del mismo, debiendo recopilar todos los antecedentes que permitan iniciar una correcta investigación y abrir un expediente para cada caso.

Quien lo active será el Director/a del establecimiento o el Encargado de Convivencia en su ausencia.

En estos casos quien investiga será el Encargado de Convivencia Escolar y siempre podrá contar con el apoyo del Jefe/a de UTP si lo estimare necesario.

Activará Protocolo:	Director/a del Establecimiento o Encargado de Convivencia Escolar en su ausencia. En un plazo máximo de 48 horas como máximo.
Encargado de Investigar Hechos:	Encargado de Convivencia con apoyo de Jefe/a de UTP. (si alguno de ellos resultare involucrado será reemplazado por otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento)

3.3 Investigación de los Hechos:

Informado que sea un hecho de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento “entre adultos”, mediante el **formulario de denuncia tipo**, se procederá a activar el protocolo respectivo en un plazo de 48 horas (como máximo) contadas desde que se hubieren materializado la entrega del mismo, debiendo recopilar todos los antecedentes que permitan iniciar una correcta investigación y abrir un expediente para cada caso.

3.4 Plazo para Investigar:

El plazo para investigar los hechos será de 15 días hábiles contados desde la activación del protocolo respectivo, dicho plazo podrá prorrogarse sólo por razones justificadas y debiendo ser previamente aprobado por el director del establecimiento.

El encargado de investigar cada uno de estos casos será el Encargado de Convivencia Escolar pudiendo requerir apoyo a la Jefa de UTP si se estimare necesario. En aquellos casos en que alguno de ellos resultare involucrado en los hechos de violencia denunciados quien investigará los hechos será otro funcionario designado por el Director/a del establecimiento.

Cabe mencionar que durante toda la etapa de investigación se deberá garantizar el **“Principio de Inocencia”** a todos los involucrados sin atribuir culpabilidad ni intencionalidad alguna.

No obstante lo anterior, toda vez que existan “adultos involucrados” en los hechos denunciados se analizará cada caso y se citará a éstos a entrevista personal con el Director/a del establecimiento pudiendo requerirse además de la presencia del encargado de Convivencia y Jefe/a de UTP.

Cabe considerar, que en la aplicación de cualquier sanción respecto de un padre, madre y/o apoderado se tendrá en cuenta el “Principio de Interés Superior del niño o niña”. Todo compromiso o acuerdo adoptado por las partes deberá constar por escrito y estar suscrito por éstas.

3.5 Resolución Pacífica de Conflictos entre Madres, Padres, Apoderados, Personal de Aula y otros Adultos Miembros de la Comunidad Educativa:

3.5.1 La Negociación:

La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

Participan en ella sólo las partes involucradas, mediante un dialogo franco, veraz y respetuoso.

Cuando Procede: Cuando dos o más personas están en situación de conflicto y las partes manifiestan interés y voluntad de resolver éste sin la ayuda de un tercero.

Cómo Negociar:

- a) Dialogando y Escuchando con Respeto:** Las partes se deben disponer a dialogar cara a cara, es decir, a escuchar y expresar. En esta instancia cada una de las personas debe sentir que están en el lugar adecuado y en el momento oportuno para ambas, a fin de enfrentar el diálogo en igualdad de condiciones y oportunidades. Si existe mucha molestia, rabia o enojo en una o en ambas partes involucradas, se recomienda esperar un momento el autocontrol de las emociones y disponerse a escuchar con los cinco sentidos (escucha activa).

b) Aclarando el Conflicto: Una manera de empezar es que cada parte describa qué pasó, y/o qué sintió. Se recomienda hacer el relato siempre en primera persona: "Yo te dije que...", "porque yo...".

La descripción de la controversia a resolver, debe dar cuenta de las circunstancias en que apareció. Esta será la base para la resolución del conflicto. Utilizando preguntas abiertas, las partes clarifican el foco de disputa.

c) Exponiendo Intereses: la importancia de dialogar constituye un aspecto central en la posibilidad de escuchar a la otra parte, aunque este tenga una posición distinta, o intereses distintos. Sabiendo que en toda negociación existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario detenerse y aclarar qué es lo fundamental de lo superfluo.

Es decir, qué se está dispuesto/a ceder para ganar en un proceso de colaboración. Una negociación es exitosa cuando satisface, aunque parcialmente, las necesidades de ambas partes; o sea, cuando ambos ganan en el proceso.

d) Acordar la solución más adecuada al conflicto: Este paso pone su foco en generar variadas opciones de resolución satisfactorias para los involucrados. Estas opciones corresponden a una visualización futura de la resolución del conflicto, y posibilitan a las partes explorar, a través del diálogo, cuáles de estas opciones los dejan en un mejor acuerdo respecto a las circunstancias y vivencias de su conflicto. El objetivo de es trabajar en conjunto para escoger la opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados. Que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

3.5.2 La Mediación:

Existe mediación cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se sienten en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un tercero mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.

Es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni sanciones, sino busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario.

Quienes Intervienen:

Las partes directamente involucradas en el conflicto y quien ocupe la figura del mediador o mediadora.

Cuando Procede:	Cuando No Procede:
a) Cuando las partes deben continuar con su relación, aunque quieran distanciarse. b) Cuando las partes se encuentran y se sienten incómodas. c) Cuando el conflicto afecta también a otras personas. d) Cuando hay voluntad de resolver el conflicto, buena predisposición, deseo de llevarse bien.	a) Cuando los hechos son muy recientes y los protagonistas están "fuera de sí", no pueden escuchar, contenerse ni tomar decisiones. b) Cuando una de las partes no confía de la otra, o le tiene temor. c) Cuando la complejidad del conflicto excede lo que se puede resolver desde el ámbito de la mediación, conflictos muy graves o cuando para el establecimiento educacional el problema tiene una especial relevancia y quiera tomar una decisión o medida directamente.

Labor del Mediador o Mediadora:

El rol de mediador o mediadora será desempeñado por un adulto del establecimiento. Dichos mediadores cumplen la función de "escucha imparcial", para facilitar a los involucrados directos en el conflicto la generación de un acuerdo y/o resolución de éste. Al igual que en la negociación, el fin de esta técnica es que la solución surja de las partes, transformándolos en actores que resuelven sus conflictos e invitándolos a ser parte de las soluciones.

Cómo Mediar:

- a) Pre-Mediación:** El mediador acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de los hechos. Junto a esto se explica el proceso al que están siendo convocados autoevalúa si las partes se encuentran en condiciones de poder comenzar un diálogo.
- b) Reglas del Juego:** Invita al diálogo y entrega las reglas del juego: Los Involucrados deben contar con disposición real para la resolución del conflicto; actuar con la verdad; escuchar a la otra persona con atención y sin interrumpir; ser respetuosos; respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación; relatar su apreciación de lo sucedido, compartiéndolo con sinceridad y sin agresiones.
- c) Exposición de los Hechos:** El Mediador invita a los involucrados a pensar sobre el conflicto: reconocer el fondo del conflicto, las emociones que sienten, sus intereses y expectativas de resolución. Además, deberá poner atención tanto al contenido explícito del conflicto, como a la relación de las partes de que da cuenta este relato. En esta fase, el mediador/a y las partes se hacen una idea sobre lo sucedido.

- d) Aclarar el Problema:** El mediador o mediadora debe asegurar la conformidad de las partes respecto a la redefinición del conflicto de manera consensuada, para así en conjunto avanzar a una solución o transformación positiva del conflicto. El mediador o mediadora puede realizar esta tarea a través del Parafraseo, devolviendo a las partes el relato del conflicto, sin tomar parte. Se sugiere trabajar inicialmente con los temas comunes y que vislumbren un más fácil arreglo.

- e) Proponer soluciones:** El objetivo de este paso se centra en abordar cada tema de los seleccionados como prioritarios para la resolución del conflicto, y buscar a través del diálogo posibles vías de arreglo. Así entonces, una vez ya escuchadas las versiones, apreciaciones y posiciones del conflicto, las partes deben emprender la tarea de pensar y proponer una o varias soluciones posibles. Es importante considerar que estas propuestas deben plantearse en términos de lo que debiera hacerse para la resolución, y no en términos de lo que sólo el otro involucrado deberá hacer. Es decir, se pondrá en juego desde cada una de las partes, el modo en que se trabajará para esta resolución, más allá de exigir sólo al otro un cambio. Quien asume el rol de mediación debe ayudar a que las soluciones propuestas sean concretas, viables de Asumir y que estén en directa relación con el conflicto. Para finalizar este paso, el mediador o mediadora deberá solicitar a las partes involucradas su conformidad o no con las soluciones propuestas.

- f) Llegar a acuerdo:** Este último paso se dirige a evaluar las propuestas emergentes del paso anterior, junto a las ventajas y desventajas de cada una de ellas, y así llegar a un acuerdo. El mediador o mediadora como facilitadores de este proceso, deben tener presente algunos requisitos para finiquitar el acuerdo entre los involucrados, tales como: equilibrio, claridad y simpleza; realismo, posible de ser alcanzado, especificidad y concreción; aceptable por ambas partes; evaluable; que posibilite restablecer una relación respetuosa.

Al cierre del trabajo de mediación, generalmente con más calma que al inicio, se invita a las partes a contar cómo creen que esta experiencia les servirá para evitar y asumir conflictos en el futuro.

Este ejercicio posibilita que verbalicen y logren visualizar el trabajo realizado, y la utilidad que les puede brindar en su vida cotidiana. A la vez, tomando en cuenta la petición de confidencialidad de lo dialogado en el espacio, se invita a los y las participantes a compartir con sus compañeras y compañeros el conflicto solucionado (lo que sea pertinente relatar: se sugiere que sea lo referente a la vivencia del proceso), lo que evitará rumores que puedan entorpecer la convivencia. Cabe mencionar que la duración del proceso de mediación dependerá de las condiciones con que las partes están enfrentando el conflicto. En consecuencia, llegar a un acuerdo a través de la mediación podría implicar varias sesiones si el mediador o mediadora así lo requieren.

3.6 Medidas Preventivas del Establecimiento:

El establecimiento durante el transcurso del año escolar promoverá constantemente acciones preventivas que fortalezcan la sana convivencia y el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

El objeto de dichas charlas, jornadas y/o talleres será promover el desarrollo de las relaciones humanas respetuosas y cálidas dentro de la escuela de lenguaje, tanto a nivel de funcionarios como de éstos con las madres, padres y apoderados de los niños y niñas, promoviendo una calidad de vida más sana y constructiva para el desarrollo integral de todas las personas.

Se confeccionará un **calendario de actividades de charlas**, jornadas y/o talleres, reuniones con madres, padres y apoderados, difusión de documentación y Elementos que promuevan el buen trato y la buena convivencia de toda la comunidad escolar las cuales se realizará 1 charla cuatro veces al año mediando entre ellas una periodicidad de tres meses como máximo.

El objeto de hacer participar a madres, padres y/o apoderados es permitir que éstos puedan mediante la recreación y el desarrollo de diversas actividades, crear lazos afectivos e identificación entre las familias y al establecimiento.

a) Taller sobre buen trato y sana convivencia escolar entre adultos.	Fecha a realizar:
b) Charla sobre Elementos básicos para la buena convivencia.	Fecha a realizar:
c) Taller para madres, padres y/o apoderados sobre Higiene bucal, higiene corporal.	Fecha a realizar:
d) Charla sobre Reglamento de Convivencia escolar, contenido y disposiciones.	Fecha a realizar:

3.7 Medidas Reparatorias:

Son aquellas adoptadas para reparar el daño causado al adulto de la comunidad que hubiere resultado dañado tales como: Disculpas Públicas, restablecimiento de efectos personales, o bien, en beneficio de toda la comunidad educativa en su conjunto como sería la realización de una charla para toda la comunidad relativa al buen trato y la buena convivencia escolar.

3.8 Eventuales Medidas o Sanciones que se Adoptarán para cada Situación que se Regula:

3.8.1 Principios Fundamentales a Considerar:

- a) Principio del Debido Proceso
- b) Principio de Proporcionalidad Gradualidad

Se considera *justo y racional* a aquel procedimiento establecido de manera previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; se respete la presunción de inocencia; se garantice el derecho a ser escuchados presentando sus descargos y entregar antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y dentro de un plazo razonable; que se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación; sin perjuicio del respeto al resto de los atributos ue integran el debido proceso.

Características de dicho principio:

a) Respeta con él la presunción de inocencia de todos los involucrados.
b) Garantiza el derecho a ser escuchados y de permitir entregar antecedentes para su defensa.
c) Permite que se resuelva de manera fundada y dentro de un plazo determinado siempre razonable.
d) Garantiza el derecho a solicitar la revisión de la medida aplicada antes de su aplicación.

Principio de la Proporcionalidad y/o Gradualidad:

Se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinarlas sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Dicho principio dice relación con que la calificación de las infracciones cometidas y que se encuentren estipuladas en el Reglamento, debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas infractoras que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Significa entonces un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones a aplicar a las faltas establecidas o estipuladas en el Reglamento.

Las medidas disciplinarias deberán aplicarse de manera **gradual y progresiva**, ello significa, procurando agotar aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

3.8.2 Sanciones y Medidas Disciplinarias a Aplicar:

Siempre y cuando los hechos no fueren constitutivos de delitos se podrá aplicar por maltrato entre adultos las siguientes sanciones y medidas:

Maltrato entre Funcionarios del establecimiento:	Maltrato entre Funcionarios y madres, padres y/o apoderados:	Maltrato entre madres, padres y/o apoderados:
En estos casos se dará a conocer la falta cometida mediante una entrevista entre funcionarios involucrados y el director/a del establecimiento a fin de	en estos casos se dará a conocer la falta mediante una entrevista personal entre los involucrados y el director del establecimiento a fin de analizar las causas	En estos casos se dará a conocer la falta mediante una entrevista personal entre los involucrados y el director del establecimiento a fin de analizar las causas

<p>analizar las causas y consecuencias de lo ocurrido estableciendo "acuerdos y compromisos"</p> <p>que deberán consignarse siempre por escrito y con firma de las partes.</p> <p>Si no hubiera acuerdo de partes mediante "solución pacífica de conflictos" las medias o sanciones a aplicar podrán ser:</p> <p>Hay que distinguir:</p> <p>Maltrato verbal entre funcionarios: Si el maltrato fuere verbal la medida o sanción a aplicar podrá ser:</p> <p>Amonestación Escrita: Consiste en un llamado de atención escrita efectuado por el director/a del establecimiento y que se adjuntará la carpeta personal del funcionario.</p> <p>Maltrato Físico o Psicológico: hay que distinguir:</p> <p>Durante la Investigación de los hechos: En este caso la sanción a aplicar podrán ser: -Suspensión temporal para ejercer funciones en el establecimiento mientras dure la investigación de los hechos. (15 días) asignando otras</p>	<p>y consecuencias de lo ocurrido estableciendo "acuerdos y compromisos"</p> <p>que deberán consignarse siempre por escrito y con firma de las partes.</p> <p>Si no hubiera acuerdo de partes mediante "solución pacífica de conflictos" las medias o sanciones a aplicar podrán ser:</p> <p>Hay que distinguir:</p> <p>Maltrato Verbal entre partes: Sanción a aplicar:</p> <p>Amonestación Escrita: Consiste en un llamado de atención escrita efectuado por el director/a del establecimiento y que en el caso del funcionario se adjuntará a su carpeta personal y en caso del apoderado se adjuntará a la carpeta de su pupilo. (en este caso, sólo como registro para su apoderado infractor)</p> <p>Maltrato Físico o Psicológico entre partes: Sanción a aplicar:</p>	<p>y consecuencias de lo ocurrido estableciendo "acuerdos y compromisos"</p> <p>que deberán consignarse siempre por escrito y con firma de las partes.</p> <p>Si no hubiera acuerdo de partes mediante "solución pacífica de conflictos" las medias o sanciones a aplicar podrán ser:</p> <p>Hay que distinguir:</p> <p>Maltrato Verbal entre partes: Sanción a aplicar:</p> <p>Amonestación Escrita: Consiste en un llamado de atención escrita efectuado por el director/a del establecimiento al apoderado infractor, adjuntando dicho documento escrito a la carpeta del pupilo (sólo como registro para adulto infractor)</p> <p>Maltrato físico o Psicológico entre partes: Hay que distinguir: Durante la investigación de los hechos se podrá</p>
---	--	--

<p>funciones dentro del mismo establecimiento.</p> <p>creditada la Participación: Luego de acreditados los hechos se podrá adoptar al funcionario infractor la sanción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Prohibición de acercarse al funcionario afectado durante 30 días. Junto alguna medida reparatoria establecida a fin de reparar en cierta forma el daño causado. <u>Tales como:</u> -Disculpas públicas al afectado. -Restableciendo efectos personales que se hubieren dañado. -Efectuando charlas relativas al buen trato y buena convivencia a favor de toda la comunidad escolar. 	<p>En estos casos, respecto al funcionario. habrá que distinguir:</p> <p>-Durante la investigación de los hechos se podrá establecer como sanción:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La Suspensión temporal de sus funciones mientras dure la investigación (15 días). En dichos casos se encomienda otra labor dentro del mismo establecimiento. -En caso que se acredite su participación: se podrá establecer como sanción: -Prohibición de acercarse al afectado durante 30 días. <p>Junto a alguna medida reparatoria para en cierta manera reparar el daño causado tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Medida reparatoria de disculpas públicas al afectado. -Medida reparatoria de efectuar charlas relativas a la buena convivencia y buen trato a toda la comunidad escolar. <p>En caso que el agresor fuere madre, padre y/o apoderado: Habrá que distinguir:</p> <p>Durante la investigación de los hechos: se podrá establecer como sanción:</p>	<p>establecer como sanción:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La suspensión temporal de la calidad de apoderado mientras dure la investigación. (15 días) <p>En caso que se acredite su participación: se podrá establecer como sanción:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Prohibición de acercarse al afectado por 30 días. -Suspensión temporal de su calidad de apoderado por 30 días. -Prohibición de acceder a dependencias del establecimiento por 30 días. <p>En todos los casos se se deberá designar a un apoderado suplente.</p> <p>Junto a alguna medida reparatoria para en cierta manera reparar el daño causado tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Medida reparatoria de disculpas públicas al afectado. <p>Las disculpas públicas a que se hace referencia se efectuarán en presencia de las partes involucradas, director/a del establecimiento, encargado de convivencia escolar y Jefe/a de UTP</p>
--	--	---

	<p>-La suspensión temporal de la calidad de apoderado mientras dure la investigación. (15 días)</p> <p>En caso que se acredite su participación: se podrá establecer como sanción:</p> <p>-Suspensión total de su calidad de apoderado por 30 días.</p> <p>-Prohibición de acceder a dependencias del establecimiento por 30 días.</p> <p>En ambos casos se deberá designar a un apoderado suplente. Además de la medida reparatoria de disculpas públicas al afectado.</p> <p>Las disculpas públicas a que se hace referencia se efectuarán en presencia de las partes involucradas, director/a del establecimiento, encargado de convivencia escolar y Jefe/a de UTP quedando constancia escrita de ella suscrita por ambas partes.</p>	<p>quedando constancia escrita de ella suscrita por ambas partes.</p>
--	---	---

3.9 Denuncia a Autoridades Competentes:

Si concluida la investigación fuere posible acreditar la existencia de hechos que revistan características de delito, el establecimiento denunciará éstos a las autoridades competentes tales como: Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI), Fiscalía, Tribunales de Familia o cualquier Tribunal competente.

La información será entregada mediante Oficios o Informes emitidos por el Director/a del establecimiento, o en su ausencia por el Encargado de Convivencia Escolar o Jefa/e de UTP.

El plazo para efectuar tales denuncias es de 24 horas contadas desde que se tomare conocimiento de los hechos.

Lo anterior, no obstante las medidas o sanciones internas que se pudieren aplicar.

3.10 Medidas Internas a Aplicar ante Hechos que Revisten Características de Delitos:

Infractor Funcionario del Establecimiento:	Infractor es madre, padre y/o apoderado del establecimiento:
-Suspensión Total del ejercicio de sus funciones en el establecimiento. Se podrá desvincular del establecimiento.	-Suspensión Total en su calidad de Apoderado. -Prohibición para acceder a dependencias del establecimiento. En ambos casos, se deberá nombrar a un apoderado suplente.

3.11 Falsas Denuncias o Testimonios:

En caso que investigados los hechos se desestimen éstos o se compruebe que no existió éste, corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar emitir un **"informe escrito"** al director/a del establecimiento y al Educador encargado, informando la situación de manera clara y precisa informando lo anterior a madres, padres y/o Apoderados del Nivel que corresponda por escrito o reunión de padres y apoderados.

En caso que cualquier investigación realizada dé como resultado que hubo manipulación de información y datos falsos aportados, se exigirá a los adultos involucrados, efectuar "disculpas públicas" a favor del adulto que resultare afectado.

3.12 Seguimiento de cada caso:

El Educador encargado y/ o el Encargado de Convivencia Escolar (en caso que éste último estuviere involucrado) deberá realizar un seguimiento de toda situación investigada por un periodo de 3 meses dejando constancia de su conclusión en el expediente respectivo finalizado que sea dicho periodo cerrando con ello cada caso.

Deberá mantenerse debidamente informada a la familia del niño o niña directamente afectado/a y a la comunidad educativa en general, respecto a los hechos acontecidos y su respectivo seguimiento resguardando siempre el respeto a "la intimidad" y al "interés superior del niño".

Medio por el cual se Informará a la Familia del niño o niña:	Entrevistas Personales en las cuales participarán éstos (salvo que estuviere alguno de ellos involucrados) junto al Director/a y Encargado de Convivencia Escolar.
Medio por el cual se informará a la comunidad en general.	Reuniones de cada curso.

3.13 Derecho a Presentar Descargos:

Informado que fuere el resultado de la investigación los adultos involucrados podrán, **siempre y cuando los hechos no constituyeran vulneración de derechos de niños o niñas ni revistan caracteres de delito**, presentar descargos en un plazo de 5 días contados desde la notificación la medida o sanción a aplicar, aportando antecedentes y medios de prueba que estimare pertinentes y que pudieren desvirtuar el resultado de la investigación realizada, ya sea porque se cuenta con nuevos antecedentes que aportar o por considerar que la etapa de investigación omitió o desestimó algún antecedente que se hubiere presentado.

En caso de existir dicha presentación será el Director/a en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, Jefe/a de UTP del establecimiento quienes Analizarán la presentación de descargos y resolverán en un plazo de 5 días hábiles si se revoca o rectifica la medida aplicada.

3.14 Medidas Protectoras para Niños y Niñas:

Toda vez que en los casos anteriormente descritos existiera involucrado indirecta o directamente un niño o niña del establecimiento, se tomarán medidas protectoras a su favor destinadas a resguardar su identidad, lo anterior con la finalidad de otorgar en todo momento la máxima protección de su integridad tanto física como psicológica.

Se debe tener presente que Rectores o Directores, Inspectores, Encargados de Convivencia Escolar, Docentes, Asistentes, tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y afecte a un miembro de la comunidad escolar; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a niños y niñas que formen parte de él.

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

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, y otros que afecten a los y las estudiantes. Sin embargo, si bien la ley define quienes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de todos los niños, niñas.

3.15 Anexos Tipo:

Anexo Procedencia de la Denuncia:

Individualización de quien Informa, antecedentes denunciados y cargo que desempeña:	
Individualización de quien revela la ocurrencia de los Hechos (testigo presencial o de oídas):	
Parentesco con niño o niña afectado/a (si lo hubiere)	
Cédula de Identidad:	
Teléfono de Contacto:	
Email de Contacto:	
Dirección:	
Función:	
Fecha en que acontecieron los Hechos:	
Exposición y Descripción de los Hechos:	

Firma Denunciante

Firma Funcionario

3.16 Anexo:

Formulario Denuncia Tipo:

Fecha y Hora de la denuncia:
Identificación de Involucrados:

Nombre Presunta Víctima:	
Edad:	
Curso o Nivel:	
Nombre Educador Encargado:	
Nombre Madre, Padre y/o Apoderado:	
Otro Antecedente:	
Nombre Presunto Agresor:	
Edad:	
Función o Cargo:	
Otro Antecedente:	
Medidas de resguardo dirigidas a los afectados: (Apoyo psicológico y/o psicosociales)	
Nombre de Institución u Organismo competente al cual se derivará:	

Derecho Vulnerado:	
Descripción de los Hechos:	

(Las entrevistas se deberán efectuar por separado y manteniendo en reserva los nombres de los involucrados).

Firma de Entrevistado

Firma Entrevistador

3.17 Anexo:

Entrevista Madre, Padre, Apoderado y/o Adultos Responsables:

Su finalidad es informar a la familia o Apoderados sobre sospecha o certeza de abuso o violencia sexual, y a su vez recabar antecedentes de relevancia para aportar al centro de derivación.

Nombre del niño o niña:
Nombre de Persona que recibe denuncia:

Fecha:

Mediante la denuncia se informa situación detectada por el establecimiento educacional, como procedimiento a seguir, enmarcado dentro del Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

El establecimiento se compromete a llevar un seguimiento del caso, la información recopilada será de carácter confidencial, a la cual sólo podrá acceder la familia directa del alumno y el Docente o Educador encargado en caso de ser necesario.

Firma Padre, Madre y/o Apoderado

Firma Funcionario

3.18 Anexo:

Seguimiento Acuerdos y/o Compromisos Acordados:

Acuerdos adoptados por las partes:	
Inicio Acuerdo:	
Fecha:	

Firma Adulto (1)

Firma Adulto (2)

3.19 Anexo tipo: Acta de Notificación Adulto Involucrado: (Funcionarios, madres, padres y/o Apoderados)

Fecha de Notificación:	
------------------------	--

Nombre Adulto Involucrado en Contravenciones estipuladas en el Presente Reglamento:	
Funcionario:	
Cargo o Función:	
Hechos que fundamentan la Denuncia:	
(Se debe Explicar etapas de procedimiento y derechos que le asisten) al Funcionario con constancia de haberse dado toda la información pertinente.	
Nombre Padre, madre y/o Apoderado Involucrado:	
Nivel que cursa su pupilo:	
Hechos que Fundamentan la Denuncia:	
(Se debe Explicar etapas de procedimiento y derechos que le asisten) a Madre, Padre y/o Apoderado con constancia de haberse dado toda la información pertinente.	

Director/a

Adulto Involucrado

No obstante lo anterior, y en virtud del Principio del *justo y racional procedimiento* habrá que tener en cuenta que de manera previa a la aplicación de una medida, ésta debe ser comunicada o notificada al presunto infractor.

El Adulto infractor debe conocer la falta por la cual se le pretende sancionar.

Asimismo, se deberá garantizar su presunción de inocencia y el derecho a ser escuchados presentando sus descargos, medios de prueba y antecedentes para su defensa.

Toda sanción o medida deberá estar debidamente fundada y ser otorgada dentro de un plazo razonable que garantice además para éste el derecho a solicitar la revisión de la medida o sanción antes de su aplicación, lo anterior, sin perjuicio de que se deba respetar al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Informado que fuere el resultado de la investigación los adultos involucrados podrán, (siempre y cuando los hechos no constituyeran vulneración de derechos de niños o niñas ni revistan caracteres de delito), presentar descargos en un plazo de 5 días contados desde la notificación la medida o sanción a aplicar, aportando antecedentes y medios de prueba que estimare pertinentes

y que pudieren desvirtuar el resultado de la investigación realizada, ya sea porque se cuenta con nuevos antecedentes que aportan o por considerar que la etapa de investigación omitió o desestimó algún antecedente que se hubiere presentado.

En caso de existir dicha presentación será el Director/a en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, Jefe/a de UTP del establecimiento quienes analizarán la presentación de descargos y resolverán en un plazo de 5 días hábiles si se revoca o rectifica la medida aplicada.

4.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS:

El presente protocolo, forma parte del "*Plan Integral de Seguridad Escolar*" del establecimiento, y su función es sistematizar una serie de acciones determinadas ante la ocurrencia de un accidente.

Todos los alumnos y alumnas del país tienen derecho a un "seguro escolar gratuito" que los protege en el caso que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles contempladas en el Decreto Supremo N° 313 de 12 de mayo de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El presente protocolo, se especificarán los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades en conjunto, independiente de las alternativas con las que se pudiere contar para actuar frente a un accidente tales como: si un accidentado tiene convenio con una clínica privada, si existe convenio con un servicio de rescátate móvil o el establecimiento contare con otros servicios.

Dicha norma legal establece lo siguiente: "*Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos, fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Art.3 de la Ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto*".

Este beneficio protege a las alumnas y alumnos que sufran un accidente a causa o con ocasión de:

1.- Sus estudios

2.-En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si una alumna o alumno tuviere un accidente que implicare riesgo vital o secuela funcional grave deberá ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

La calificación de gravedad de un accidente debe estar ponderada por una persona capacitada en primeros auxilios.

4.1 Clasificación de Accidentes Escolares:

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera como tal los accidentes de trayecto de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el establecimiento educacional.

Se Exceptúan: Aquellos causados por fuerza mayor extraña, que no tenga relación alguna con los estudios. Todo accidente escolar debe ser denunciado "al Servicio de Salud" llenando un formulario denominado "**Declaración Individual de Accidente Escolar**", emitido por el

Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar que fuere aprobado por dicho servicio.

Siempre que ocurra un accidente escolar sea leve, menos grave o grave los padres y o apoderados serán informados telefónicamente a los números registrados en el establecimiento y en su Agenda Escolar.

En toda salida pedagógica, deportiva o extra-programática del establecimiento deberá realizarse portando un Botiquín Básico de Enfermería que contenga los implementos mínimos de Primeros Auxilios.

4.1.1 Centro Asistencial más cercano y/o Redes Asistenciales:

CESFAM: San Pedro de la Costa Comuna: San Pedro de la Paz Tipo: Centro de Salud Familiar Dirección: las Fresia 3145 Teléfono : 800432020 Some Amarillo: 41-2505365/ 41-2505364

Redes Asistenciales:

HOSPITAL: "Hospital Regional de Concepción Dirección:San Martin 1436 Teléfono:41 2722500

4.2 Listado de Niños y Niñas que cuentan con Seguro Privado de Atención y Centro de Salud al cual Pueden ser Traslados en caso de Accidente:

Nombre y Apellido Niño o Niña que Cuenta con Seguro Privado:	Centro Asistencial al cual Puede ser Derivado en Caso de Accidente:

4.3 Reglas Generales de Procedimiento:

Si el accidente no pudo evitarse, la educadora o técnica del Nivel deberá atender al niño o niña en forma inmediata y adecuada; si solicitará la presencia de funcionaria/o capacitada/o en primeros auxilios, a fin de evaluar la gravedad del accidente y prestar primeros auxilios, previniendo con ello que la lesión sufrida aumente.

Si el accidente no fuere grave y el niño o niña no ha presentado síntomas y signos anómalos, se deberá continuar observando su evolución durante la jornada, estando atentos a sus reacciones, e informando lo sucedido a su familia.

Si se observan lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, la educadora o técnico del nivel, debe trasladar de inmediato al párvulo al centro de salud más cercano, y en forma paralela avisar a la familia para que acuda al centro asistencial (para ello existe un Registro con datos de contacto de madres, padres y/o apoderados revisado y/o actualizado todos los meses)

Recoger la información necesaria sobre antecedentes del párvulo, descripción del accidente y llevar el "Registro de Declaración Individual de Accidente Escolar", para obtención de gratuidad en la atención de urgencia y tratamiento.

Es importante actuar en forma tranquila frente a un accidente, teniendo presente que el niño o niña siente dolor y está atemorizado, por lo que se le debe escuchar, calmar y acoger. Acompañar a la familia y al niño o niña durante la atención médica de urgencia del párvulo.

Para actuar en caso de accidentes, el establecimiento tendrá una organización previa conocida por el personal. Ésta debe considerar los siguientes pasos:

- 1.- Todo el personal debe estar en conocimiento del "Protocolo de Accidente Escolar".
- 2.- Se entregará capacitación en Primeros Auxilios al menos a dos funcionarias del establecimiento.
- 3.- Habrá que distribuir responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- 4.- Se mantendrán siempre visibles la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia y compañías de emergencias) más cercano a la Escuela de Lenguaje.
- 5.- Habrá que mantener una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre).
- 6.- Habrá que mantener visibles teléfonos para el traslado del párvulo: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi.
- 7.- Habrá que mantener siempre actualizados la dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del familiar o persona responsable del niño o niña.
- 8.- Siempre tener presente que se debe dar aviso a la familia en forma inmediata, para que pueda concurrir al servicio de salud.
- 9.- Habrá que mantener el Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar (ver si es para párvulos), para registrar antecedentes del niño o niña que sufre un accidente y descripción del accidente.
- 10.- Idealmente todos los párvulos que sufren un accidente, debieran ser evaluados por un profesional capacitado, priorizando la derivación de aquellos casos de mayor gravedad potencial, según tipos de traumatismo: agente que lo provocó, violencia del mismo, repercusiones en el niño o niña, etc. En este grupo se incluyen aquellos accidentes en que:

-Exista dificultad respiratoria.
-Se produzca pérdida de conocimiento del menor.
-Golpes en la cabeza, apareciendo posteriormente náuseas, vómitos o convulsiones.
-Se produce deformidad de una extremidad o intenso y permanente dolor después del traumatismo.
-Ingesta de productos químicos.
-Quemaduras.
-Lesiones en ojos u oídos.
-Lesiones en dentadura, con pérdida o soltura de algunas piezas dentales (independientemente que sean piezas temporales).

-En estos casos llevar a los menores a un centro asistencial (servicio de urgencia de cualquier nivel), se debe preferir el más cercano al lugar del accidente.

4.4 Tipos de Lesiones y Procedimiento Establecido para cada caso:

<p>4.4.1 Lesiones de Carácter Leve:</p>	<p>Descripción: Aquellas lesiones que sólo requieren atención primaria, provocadas por heridas superficiales o golpes que no constituyen hemorragia constante, pérdida de conocimiento, o inmovilidad.</p>	<p>Etapas de Procedimiento: Responsable Activación: Educador/a encargado del Nivel y/ o actividad. Si el accidente no fue grave y el niño o niña no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones, e informando lo sucedido a su familia. Si se observaren lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, la Educadora o técnico del nivel, deberá trasladar de inmediato al párvulo al centro de salud más cercano, y en forma paralela avisar a la familia para que acuda al centro asistencial (para ello existe un Registro con datos de contacto de madres, padres y/o apoderados revisado y/o actualizado <u>todos los meses</u>) Por regla general, no se podrá suministrar ningún tipo de medicamentos salvo, previa solicitud y autorización expresa del padre, madre y/o apoderado ante la existencia por ejemplo, de <i>algún tratamiento</i>. Corresponderá dejar constancia de: a) Registrar la lesión y detallar la atención</p>
--	---	--

		<p>entregada en el "Formulario de Accidente Escolar" respectivo.</p> <p>b) Transcribir la información en la libreta de comunicaciones del establecimiento.</p> <p>c) Informar a la madre, padre y/o apoderado vía telefónica de lo ocurrido.</p>
<p>4.4.2 Lesiones de Carácter Menos Grave:</p>	<p>Aquellas lesiones que requieren atención médica pero no de urgencia provocadas por heridas, golpes sufridos en alguna parte del cuerpo, esguinces, torceduras etc. (excepto la cabeza)</p>	<p><u>Etapas Procedimiento:</u></p> <p><u>Responsable Activación:</u> Educador encargado del Nivel u/o actividad, Encargado Convivencia Escolar y/o Jefa de UTP</p> <p>El Docente o Educador a cargo deberá dar aviso de inmediato a la Dirección y/o al Encargado de Convivencia escolar, para definir si es necesario coordinar el traslado del niño o niña al Centro Asistencial más cercano.</p> <p>Si el accidente ocurriere durante el recreo, cualquier miembro de la comunidad escolar deberá informar a la Dirección a fin de evaluar si es o no necesario coordinar el traslado del niño o niña accidentado al Centro Asistencial Público más cercano.</p> <p>El funcionario con conocimiento en primeros Auxilios deberá revisar al niño o niña accidentado y proporcionar si lo estimare necesario, primeros auxilios antes de su traslado al recinto hospitalario respectivo.</p>

		<p>(registrando hechos y atención en Formulario de accidente escolar respectivo)</p> <p>Director/a o Encargado de Convivencia escolar tomará contacto con los padres y/o apoderados informando en detalle lo sucedido ya sea para el retiro del menor o concurrencia al servicio asistencial según sea el caso.</p> <p>Todo niño o niña debe ser acompañado por un adulto que represente al establecimiento que será por regla general</p> <p>el Encargado de Convivencia Escolar, Jefa de UTP o adulto responsable que lo reemplazare.</p> <p>El Director/a del Establecimiento deberá entregar Formulario 0374-3 con copias respectivas a fin de activar Seguro Escolar respectivo.</p>
<p>4.4.3 Lesiones de Carácter Grave:</p>	<p>Aquellas lesiones que requieren atención médica inmediata, provocado por caídas de altura, golpes fuertes en cabeza o cuerpo, cortes profundos que causen hemorragias, fracturas, pérdidas de conciencia, quemaduras, atragantamiento con alimentos u objetos etc.</p>	<p><u>Etapas Procedimiento:</u></p> <p><u>Responsable</u></p> <p><u>Activación:</u> Educador encargado del Nivel o actividad, Director/a o Encargado de Convivencia Escolar Jefe de UTP.</p> <p>En tales casos cualquier miembro de la comunidad Escolar deberá dar aviso de la existencia del accidente a:</p> <p>Docente o Educador encargado, Director/a y/o Encargado de Convivencia Escolar, Jefa UTP.</p> <p>Ante la existencia de un accidente grave se</p>

		<p>mantendrá niño o niña en el lugar del accidente en espera de la concurrencia del encargado de proporcionar primeros auxilios quien previa evaluación de cada caso y sólo si fuere estrictamente necesario debiendo acompañar al niño o niña accidentado en todo momento hasta la llegada de Ambulancia.(vehículo de emergencia)</p> <p>Se solicitará con la máxima urgencia (de manera telefónica a número de emergencia) la concurrencia de ambulancia a fin de efectuar el traslado del niño o niña accidentado al Centro Asistencial Público correspondiente dando aviso inmediato a padres y o apoderados.</p> <p>El Director/a del establecimiento deberá entregar Formulario 0374-3 con copias respectivas a fin de activar Seguro Escolar respectivo.</p> <p>En casos de "Riesgo vital" deberá trasladarse al niño o niña accidentado al Centro de Salud más cercano.-(Público o Privado)</p> <p>Todo traslado de algún niño o niña deberá ser en compañía del Encargado de Convivencia Escolar o, en ausencia de éste, un adulto responsable que</p>
--	--	--

		<p>represente al establecimiento, quien entregará apoyo y contención al accidentado hasta la concurrencia de sus padres y/o apoderados.</p> <p>En caso de que no se logre ubicar a padres y/o apoderados o a adultos responsables algún miembro representante del establecimiento concurrirá al domicilio del alumno o alumna accidentado a fin de informar lo ocurrido.</p> <p>En caso que no sea posible disponer de algún vehículo de emergencia a la máxima brevedad, existirán un número telefónico de radio taxi debidamente registrados en la Dirección del establecimiento para casos excepcionales y sólo de urgencia debiendo ser previamente aprobados por el Director/a o quien lo subrogue en su ausencia. Dichos vehículos podrán excepcionalmente trasladar a un niño o niña al Centro Asistencial más cercano. (Público o Privado si fuere de riesgo vital).</p>
<p>4.4.4 Accidente De Trayecto:</p>		<p>En tales casos el traslado del niño o niña accidentado,corresponderá a los padres y/o apoderados quienes deberán dar aviso al establecimiento a fin de que se proceda a activar el protocolo respectivo haciendo llegar mediante un adulto representante del establecimiento copia del Formulario 0374-3 que</p>

		<p>permita la activación del Seguro Escolar respectivo. En caso que el accidente de trayecto ocurra durante una actividad del establecimiento corresponderá llevar a los niños y niñas accidentados al adulto responsable de la actividad o en su defecto al Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue, al Centro Asistencial correspondiente, llevando copia del formulario 0374-3 para activación de Seguro Escolar.</p>
--	--	---

4.5 Información General Respecto al Seguro Escolar:

A continuación ponemos a disposición de la comunidad escolar información de carácter general relativa al "Seguro Escolar" a fin de que estén debidamente informados previo a la ocurrencia de un accidente escolar.

<p>4.5.1 ¿Quiénes Están Protegidos Con El Seguro?:</p>	<p>El Seguro Escolar protege a todos los alumnos y alumnas regulares del país ya sean que éstos pertenezcan a Establecimientos: Fiscales, Municipales, Particulares Subvencionados, Particulares Pagados, de Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, de Enseñanza Media, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria o Técnica de Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste.</p>
<p>4.5.2 ¿Qué Protege El Seguro Escolar?:</p>	<p>Dicho seguro protege a todos los estudiantes del país de accidentes que sufrieren a causa u ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional o trayecto directo desde su casa ya sea de ida o regreso al establecimiento educacional o al lugar en donde se realice la Práctica Profesional. Se excluye a los estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.</p>
<p>4.5.3 ¿Desde Cuándo Opera El Seguro?:</p>	<p>Opera desde que un alumno o alumna es matriculado en alguno de los establecimientos indicados precedentemente.</p>
<p>4.5.4 ¿Cuándo No Opera El Seguro?:</p>	<p>El seguro deja de operar toda vez que el alumno o alumna se encuentre de</p>

	vacaciones o si éste hubiere egresado del establecimiento.
4.5.5 Casos Especiales En Que Sí Opera El Seguro:	<p>-Alumnos o alumnas con Régimen de Internado.</p> <p>-Alumnos o alumnas que se encuentren en salidas pedagógicas tales como visitas a museos, bibliotecas, centros culturales etc.</p> <p>-Alumnos y alumnas que se encuentren desarrollando actividades extraescolares.</p> <p>-Alumnos o alumnas que pernocten fuera de la residencia habitual, bajo responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Profesional.</p>
4.5.6 Instituciones Que Administran El Seguro Escolar:	<p>-El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es quien otorga prestaciones gratuitas.</p> <p>-El Instituto de Normalización Previsional, que es quien otorga prestaciones pecuniarias por razones de invalidez o muerte.</p>
4.5.7 Beneficios Médicos Gratuitos Del Seguro:	<p>a) Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.</p> <p>b) Hospitalizaciones, necesarias a juicio del facultativo tratante.</p> <p>d) Medicamentos y Productos farmacéuticos.</p> <p>e) Prótesis, Aparatos Ortopédicos y su reparación.</p> <p>f) Rehabilitación Física y reeducación profesional.</p>

	<p>g) Gatos de traslados y cualquier otro que fuere necesario para el otorgamiento de dichas prestaciones.</p>
<p>4.5.8 Cuando Expiran Los Beneficios Del Seguro:</p>	<p>Los beneficios del seguro terminan hasta la curación total del alumno o alumna y mientras subsistan las secuelas causadas por el accidente.</p>
<p>4.5.9 Estudiantes Incapacitados Para Trabajar a Causa de un Accidente Escolar (Actual o Futura) :</p>	<p>Previa evaluación del Servicio de Salud podrá tener derecho a una Pensión de Invalidez, de acuerdo al grado o porcentaje de invalidez que presente. -El alumno o alumna quedará obligado a someterse a los tratamientos médicos que fueren prescritos para rehabilitarse. Todo alumno o alumna que quedare en situación de invalidez a causa de un accidente escolar, previa evaluación del servicio de Salud, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación "gratuita", para ello deberá concurrir personalmente o representado al Ministerio de Educación y o Departamentos Provinciales correspondientes para que se hagan responsables de dar cumplimiento a los beneficios que la ley confiere.</p>
<p>4.5.10 ¿Se Requiere Denunciar Un Accidente Escolar?</p>	<p>Sí, corresponde que el Director o Rector del establecimiento Educacional denunciar la ocurrencia de un accidente escolar en un plazo máximo de 24 horas, contados desde</p> <p>que se hubiere tomado conocimiento del mismo, lo anterior se debe materializar mediante un "Formulario" aprobado por el Servicio de Salud respectivo.</p>

	<p>Puede denunciar el alumno o alumna accidentado o quien lo represente. Cualquier persona que tomare conocimiento de un accidente escolar.</p>
4.5.11 ¿Cómo Acreditar Un Accidente De Trayecto?:	<p>Para lo anterior se requiere acompañar documentación que dé constancia de los hechos tales como:</p> <p>a)Parte de Carabineros, b)declaración de testigos presenciales, c) cualquier otro medio fehaciente que dé cuenta de los hechos.</p>
4.5.12 ¿Cómo Debe Actuar el Establecimiento Ante La Ocurrencia De Accidente Escolar?:	<p>Enviando al alumno o alumna accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional (en caso que no sean de carácter grave) que pertenezca al sistema público de Salud, tomando todas las medidas precautorias en caso de lesiones graves como fracturas graves o expuestas o traumatismos encéfalo craneanos (TEC).</p> <p>Toda denuncia debe ser debidamente Registrada en FORMULARIO 0374-3 "Declaración Individual de Accidente Escolar" copias que se encontrarán tanto en el Establecimiento como en el Centro Asistencial que atienda al alumno o alumna accidentado.</p>
4.5.13 Encargado De Gestionar Denuncia De Accidente Escolar A Servicios De Salud o Inp:	<p>Sí, corresponderá al Director/a del Establecimiento Educacional remitir 5 Formularios 0374-3 al Servicio Asistencial respectivo, donde una vez que se atienda al alumno accidentado deberán ser timbrados y remitidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -SERVICIO SALUD (original) -COMPIN -CENTRO ASISTENCIAL -ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL -PADRE Y/O APODERADO <p>También podrán efectuar la denuncia el Médico Tratante de un accidente escolar o cualquier persona que tomare conocimiento del mismo.</p> <p>El plazo que tiene el Establecimiento Educacional para efectuar la denuncia es de 24 horas siguientes a ocurridos los hechos, si ello no ocurriere el propio afectado o quien lo represente podría efectuar la denuncia.</p>
4.5.14 ¿Qué Hacer En Caso Que No Se Aplique El Seguro Escolar?:	<p>El Director/a del establecimiento procederá a presentar un reclamo para</p>

	<p>ello, designará a la Jefa de UTP u a otro funcionario del establecimiento para que recopile todos los antecedentes de los alumnos que fueren accidentados.</p> <p>Debe informar a los padres y/o apoderados de los alumnos accidentados de los derechos y beneficios del Seguro Escolar.</p> <p>Efectuar un seguimiento de la salud del alumno o alumna accidentado hasta su total recuperación procurando que se le otorguen todos los beneficios a los cuales tenga derecho.</p> <p>Informar por escrito al Director del Centro Asistencial donde fue atendido el alumno accidentado, solicitando expresamente que se otorguen los beneficios a los cuales tiene derecho.</p>
<p>4.5.15 Derecho A Reembolso:</p>	<p>En los caso que por razones calificadas, los Servicios de Salud se encontraren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se vieren obligados a obtener dichas prestaciones de manera particular, deberán dichos servicios (Servicios de Salud) reembolsar los gastos en que se hubiere incurrido por tal concepto.</p> <p><u>CONDICIONES PARA QUE OPERE REEMBOLSO:</u></p> <p>La atención médica particular hubiera sido imprescindible por su urgencia u</p>

	<p>otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas.</p> <p>NO OPERA DICHO REEMBOLSO cuando la atención particular hubiera sido requerida por padres y/o apoderados sin mediar las circunstancias anteriormente descritas.(debiendo en su caso asumir los costos)</p>
4.5.16 Fallecimiento	<p>En caso que un alumno o alumna falleciere a consecuencia de un accidente escolar, quien acredite haberse encargado del servicio funerario tendrá derecho a que el Estado entregue una "cuota mortuoria", equivalente a 3 ingresos mínimos, para fines no remuneracionales, vigentes a la fecha del fallecimiento del alumno o alumna.</p>

5.-APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA:

5.1 Procedimiento de Aprobación Reglamento Interno y de Convivencia Escolar:

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar será revisado y actualizado al menos, una vez al año, debiendo ser ajustado a la normativa vigente verificando en todo momento quienes serán las personas responsables de aplicar las acciones contenidas en él, lo anterior, siempre y cuando continúen vinculadas al establecimiento de no ser así, habrá que efectuar las modificaciones que fueren necesarias para dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto. (Se designarán reemplazantes).

Todas las modificaciones efectuadas deberán ser publicadas en el sitio web del establecimiento y a su vez, existirá una copia del mismo en dependencias de la secretaría de éste a fin de que padres, madres y/o apoderados y todos los miembros de la comunidad escolar que deseen, puedan consultarlo.

5.2 Procedimiento para Modificar y Adecuar el Reglamento Interno y de Convivencia:

El Reglamento Interno será actualizado y modificado con la participación de los diversos Estamentos existentes en el establecimiento.

Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar serán consultadas al "Consejo Escolar o de Educación Parvularia", quienes una vez revisadas las modificaciones y cambios efectuados aprobarán éstos manifestándolo por escrito.

Corresponderá al Director/a o al sostenedor del establecimiento responder a dicho pronunciamiento de modificaciones en un plazo de 30 días hábiles.

Dicho pronunciamiento acerca de la aprobación y modificaciones efectuadas se hará por escrito.

5.3 Difusión:

Todas las modificaciones efectuadas deberán ser publicadas en el sitio web del establecimiento y a su vez, existirá una copia del mismo en la secretaría del establecimiento a fin de que se encuentre disponible para todos los miembros de la comunidad escolar que deseen consultarlo.

Asimismo, se mantendrá en la Plataforma que el Ministerio de Educación determine, si alguna materia se contuviere en algún documento aparte, ambos documentos serán publicados en la referida plataforma.

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

El establecimiento educacional entregará una copia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar a Padres, madres y/o apoderados al momento de la matrícula de los niños y niñas, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre, madre y/o apoderado receptor del mismo. Lo mismo ocurrirá al momento de renovar la matrícula cuando los Reglamentos Internos y Convivencia fueren modificados.

Además de la copia a disposición de la comunidad escolar señalada precedentemente, se mantendrá una copia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (vigente) en la Dirección del establecimiento a disposición de Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación Escolar.-

