Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Centro de Trastornos de la Comunicación

Nº 1542 Huechuraba

Premio Nobel Nº5785 -Huechuraba

Fono: 226256775-cdlhuechuraba@gmail.com

Actualizado Diciembre 2023

ÍNDICE

I	ANTECEDENTES	p. 3
II	PRESENTACIÓN	p. 5
III	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	p.5
IV	FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	p.10
	A. Proceso de Admisión	p.11
	B. De los Alumnos	p.12
	C. De los Padres y Apoderados	p. 18
	D. Del Personal que trabaja en el Centro de Trastornos de la Comunicación N°1542	p.23
V	CONVIVENCIA ESCOLAR	p.24
VI	MEDIDAS FORMATIVAS Y PROCEDIMIENTO	p.26
VII	PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS	p.28
VIII	RECLAMOS Y SUGERENCIAS	p.30
IX	PROTOCOLOS	p.33
	A. Protocolo de Actuación frente a Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de los Estudiantes.	p.33
	B. Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa	p.35
	C. Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales o Hechos de Connotación Sexual que Atenten contra la Integridad de los Estudiantes	p.43
	D. Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Consumo de Alcohol y Drogas	p.46
	E. Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares	p.48
	F. Protocolo de Salida Pedagógica	p.51
	G. Protocolo desregulación emocional	p.53
X	ANEXOS: - Registro en caso de Descompensación - Registro en caso de Porte de Drogas - Registro en caso de Porte de Armas - Acta de Mediación / Conciliación	p.57
XI	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024 (PISE)	p.63
XII	REGLAMENTO EVALUACION Y PROMOCION 2024	p.77

I. ANTECEDENTES:

La Educación es el principal instrumento para la construcción de una cultura de paz, de la buena y sana convivencia. Los elementos clave son el aprendizaje y la práctica de la no violencia activa: el diálogo, la tolerancia, la solidaridad, el respeto de los derechos humanos y la búsqueda permanente de la justicia.

De ahí que todos y todas quienes de algún modo forman parte de una comunidad educativa tienen el compromiso de trabajar por construir un espacio social que sea justo, solidario y respetuoso.

"La convivencia escolar es el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de una comunidad (estudiantes, docentes asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderado y sostenedor), abarcando no sólo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos, y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta" (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019)

Esta definición considera todas las relaciones, tanto formales como informales, intencionadas o espontáneas y claramente aquellas que se den dentro del contexto de enseñanza y trabajo virtual, que se ha implementado por los requerimientos preventivos de la pandemia por COVID-19. La Convivencia escolar se refiere a los modos convivir que se desean impulsar en el contexto educativo: tanto en la modalidad presencial como virtual, son el trato respetuoso, las relaciones inclusivas, la resolución pacífica de conflictos, la participación democrática y colaborativa y también las formas de convivencia que se desean evitar como la violencia, la agresión, la discriminación, etc.
Una comunidad se construye a cada momento, cada vez que interactuamos y que asumimos la responsabilidad de ser con otros y de hacer de nuestras propias vidas una posibilidad de transformar el mundo en un mejor lugar. Dado el actual período excepcional que se vive producto de la Pandemia por COVID-19, es un desafío para las comunidades escolares promover las mismas oportunidades de aprendizaje, de formación y desarrollo integral a todos los estudiantes: tanto aquellos que asisten en forma presencial como aquellos que lo hacen de manera virtual.

El Reglamento de Convivencia Escolar es un conjunto de normas, estrategias y mecanismos de interacción entre los distintos estamentos de la Comunidad Escolar, la cual está integrada por el Sostenedor, la administración y dirección del establecimiento, docentes, asistentes de la educación, asistentes técnicos, auxiliares de servicios menores, los padres, apoderados y alumnos. El presente documento ordena el actuar, los deberes y derechos en la vida escolar, da los lineamientos a seguir para acompañar situaciones complicadas y resolver aquellas conductas y/o situaciones que atenten la sana convivencia escolar, ya sea tanto en la modalidad presencial como también remota.

El presente **Reglamento de Convivencia Escolar** se enmarca dentro de la línea formativa que sostiene nuestro Proyecto Educativo Institucional, además se inserta en el ámbito de la Educación formal del país y responde a los requerimientos de las leyes vigentes, que exigen a los establecimientos educacionales para favorecer procesos formativos que aseguren el aprendizaje de la Convivencia. La actualización del presente Reglamento interno se enmarca en el marco legal y normativo emanado por Mineduc:

Ley General De Educación (2009): Declara que la finalidad de la educación es el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo. Intelectual de los estudiantes, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.

Ley sobre Violencia Escolar (2011): Crea la figura del Encargado de Convivencia, quien será el responsable de la implementación de un Plan de Gestión de la Convivencia, con sus respectivos Protocolos y Medidas Pedagógicas que determinen el Consejo Escolar para enfrentar las situaciones de violencia.

Ley de Inclusión 20.845 (2015): Define nuevos marcos regulatorios y criterios para actuar en casos de conflictos en las comunidades educativas y exige a los Consejos Escolares que por lo menos una de sus cuatro reuniones obligatorias del año, la dediquen a revisar y aprobar los reglamentos y normativas de convivencia institucionales.

Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia y Circular que Imparte Instrucciones Sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media emanada en el mes de Noviembre de 2018 por la SUPEREDUC. Se consideran ambas circulares, ya que de acuerdo a las características de este establecimiento, la escuela atiende alumnos (as) en edad prebásica y se trabaja con el curriculum de las bases curriculares de Educación Parvularia. Por otro lado, el establecimiento da cumplimiento a las normas de educación básica y media por ser una establecimiento de Educación Especial que recibe financiamiento del MINEDUC.

En la presente actualización del reglamento, se han incorporado la Circular que imparte Instrucciones Especiales a Establecimientos de Educación Parvularia a Propósito de la Pandemia por COVID-19. Asimismo se consideran las orientaciones para la educación Parvularia emanado de la División de Politicas educativas.

Este Reglamento intenta apoyar y dar forma a lo que es la **MISION** y la **VISION** de nuestro Centro, los cuales están declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional PEI:

***MISIÓN*:**

"Nuestra misión es atender en forma integral y especializada a niños y niñas en edad preescolar con trastornos específicos de lenguaje, brindando una educación de calidad que les permita la superación de su dificultad de lenguaje, incorporando activamente a la familia en este proceso.
Nuestro compromiso es integrar a los niños y niñas en igualdad de condiciones a la educación regular."

VISIÓN:

"Orientar nuestra labor a ser un Centro educativo de excelencia, gratuito y de calidad, que brinda atención especializada para la superación de los trastornos específicos del lenguaje en preescolares. Con profesionales altamente calificados y comprometidos, buscando ser el mejor referente en esta área ante la comunidad educativa, a nivel local/nacional."

"Una educación de calidad para todos" presentada por el Ministerio de Educación, es entendida por nuestra institución, no tan solo como una situación donde todos los niños y niñas aprenden sino que también, que este aprender sea desarrollado dentro de un marco valórico, de hábitos y actitudes sociales positivas, que den fuerza y sentido a este aprendizaje.

Por ello el presente reglamento contiene disposiciones que orientan y resguardan el trato respetuoso, las relaciones inclusivas, las resoluciones dialogadas y pacíficas de los conflictos, las participaciones democráticas y colaborativas, y también la prevención de todas aquellas circunstancias que afecten la sana convivencia con el fin de favorecer una sana convivencia y un adecuado proceso de aprendizaje

II. PRESENTACIÓN: AREA TÉCNICO ADMINISTRATIVA.

Niveles de Enseñanza Escolar:

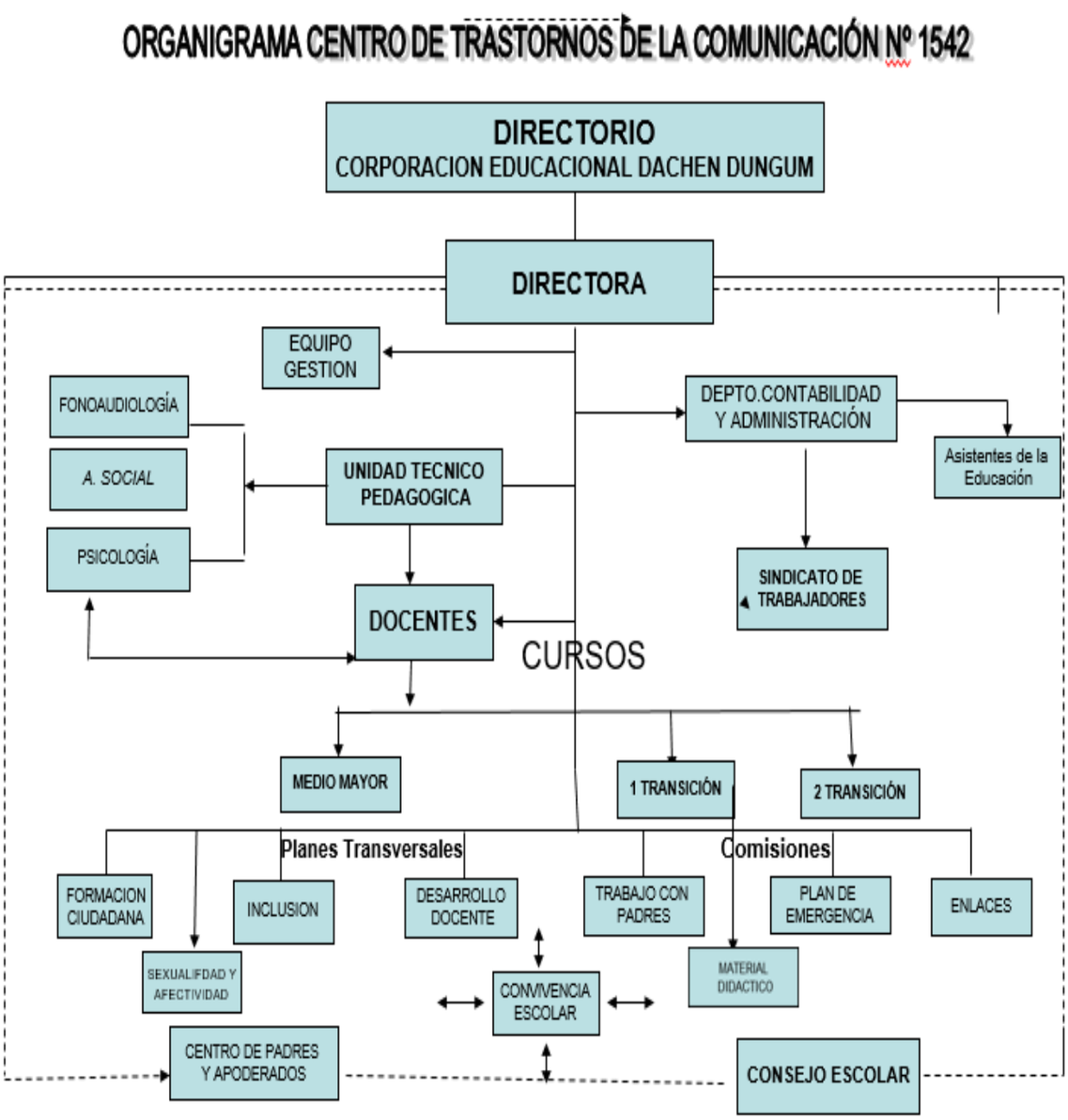
El establecimiento es una Escuela especial de Lenguaje con Decreto Cooperador del Estado, reconocida por MINEDUC, REX 1624 de 1995. Se rige por los decretos 1300/02 de atención de los Trastornos Específicos del Lenguaje: Decreto 170 para el proceso de evaluación e imparte el Curriculum Nacional con las bases Curriculares de Párvulos. Atiende niños y niñas de edades entre 3 a 5 años 11 meses, los niveles de atención son: Medio Mayor, Primer y Segundo Nivel de Transición. Cada nivel es atendido por una profesora especialista y una técnico en educación diferencial o parvularia, teniendo una capacidad de atención de 210 alumnos en 14 cursos.

Los alumnos cuentan con una dotación de nueve Profesoras en Educación Diferencial, quienes cuentan con especialización y Post Títulos en la atención de Trastornos Específicos del Lenguaje. La dirección del establecimiento está a cargo de Carmen Navarro Sandoval, profesora especialista, Magister en Gestión y Liderazgo, que cumple con el rol de dirigir el Proyecto Educativo.

III. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ESCUELA:

El presente organigrama presenta la estructura organizacional del establecimiento, las áreas y profesionales que lo integran que permiten el desarrollo de los procesos y logro de los objetivos.

1 Organigrama:



2 <u>Gestión Organizacional</u>:

La gestión organizacional en los aspectos administrativos y pedagógicos, se enmarcan dentro de un principio de relación de carácter participativo, consensuado y mediador a través de equipos de trabajos organizados y proactivos, los que se detallan a continuación:

- **Equipo directivo** conformado por:

- Sostenedor
- Directora
- Coordinadora Pedagógica

El Equipo Directivo está encargado de resguardar el buen funcionamiento y organización de los diferentes estamentos dentro el establecimiento, dando cumplimiento al plan de acción delineado en el Proyecto Educativo Institucional.

- **Equipo de Gestión** conformado por:

- Directora
- Coordinadora Pedagógica
- Docente representante de las profesoras
- Psicóloga
- Fonoaudióloga
- Trabajadora Social

El Equipo de gestión está encargado de detectar las dificultades en la puesta en marcha de las medidas administrativas y técnicas a partir del plan de acción derivados del Proyecto Educativo, así como también proponer y gestionar soluciones que contribuyan a una organización eficiente manteniendo un adecuado clima laboral.

- **Consejo escolar** conformado por:

- Sostenedor
- Directora
- Coordinadora Pedagógica
- Representante de las docentes
- Representante del Centro de Padres
- Representante del personal no docente
- Encargada de convivencia escolar

La Ley 19.979 del año aprueba la conformación de los Consejos Escolares, organización que debe existir en todos los establecimientos educacionales subvencionados del país y debe estar integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

El Consejo Escolar es una organización compuesta por actores vinculados directamente con educación que se reúnen como mínimo cuatro veces al año para informarse del que hacer educativo de su unidad educativa, para tomar decisiones tendientes a mejorar o aportar con ideas que promuevan soluciones a posibles necesidades que afectan al óptimo funcionamiento de la unidad educativa.Los consejos escolares serán de carácter informativo, consultivo, y propositivo.

- **Consejo de Profesores:** conformado por todas las docentes del establecimiento.

Organismo consultivo y técnico integrado por la Directora, Coordinadora Pedagógica y personal docente en el cual se expresará la opinión profesional de sus integrantes referido a;

- Logros de aprendizaje de los alumnos con el fin de mejorar los resultados del rendimiento escolar, mejorar los aprendizajes .a través de presentación y evaluación del plan anual;
- Colaborar en la gestión escolar
- El consejo de profesores deberá trabajar para una mejor convivencia y para la formación integral de cada una de los niños y niñas.
- Será consultado:
  a) Realización del programa anual y actividades extracurriculares
  b) Metas y proyecto de mejoramiento del establecimiento.
  c) Toma de Medidas excepcionales respecto de algún alumno

El consejo de profesores deberá funcionar a lo menos una vez al mes será presidido por la directora,

quien a principio de cada año escolar entregara orientaciones generales .En cada consejo se llevara un registro de la reunión con nombre y firma de cada asistente.
El consejo de profesores podrá estar formado por profesores y además otros profesionales que laboran en el Centro de lenguaje, en calidad de asesores cuando los temas a tratar lo ameriten.

- **Área de Convivencia Escolar:** conformado por Encargada de Convivencia Escolar y Apoyo Encargada Convivencia Escolar.
  Estamento que tiene la responsabilidad de conocer e implementar las orientaciones entregadas por la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumir las medidas que desee implementar el Consejo Escolar, promover la participación de los de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y elaborar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar.

- **Centro de Padres:** conformado por los Padres y Apoderados que tengan algún niño o niña matriculado y asistente al Centro de Lenguaje.

  Es una agrupación que reúne a los padres y apoderados para la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela, lo que hace posible la integración de toda la comunidad escolar, bajo un mismo propósito educativo y social con colaboración mutua.
  Los Centros de Padres orientan sus acciones promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyaran organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularan el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. a través de diferentes actividades y proyectos.

.
La Dirección del Establecimiento estará siempre abierta a las sugerencias e inquietudes del Centro de Padres y el Consejo Escolar. En el evento de peticiones escritas de cualquiera de estos organismos el establecimiento deberá siempre responder por escrito, ya sea acogiendo la sugerencia, fundamentando el rechazo de la misma si así procediera y/o entregando la información que corresponda conforme a la ley y reglamentos.

Asimismo la Dirección proveerá las instancias necesarias para reunirse con la directiva de dichos organismos cuando éstas lo requieran y según la disponibilidad de los involucrados, manteniendo siempre la disponibilidad y buena fe en dichos encuentros en el entendido que es misión de toda la comunidad escolar perseguir el máximo beneficio de toda la comunidad educativa y sus alumnos

3 <u>Roles del Personal del Centro de Trastornos de la Comunicación Nº 1542</u>:

El personal del establecimiento debe poseer ciertas características, competencias y conocimientos de acuerdo al cargo en que desarrolla sus funciones, las cuales se detallan a continuación:

La Directora debe:

- Tener liderazgo, ser organizada y ser responsable en su labor
- Tener conocimiento de sus funciones y tomar decisiones oportunas
- Difundir y compartir la misión y visión de la institución con sus principios y valores
- Tener una actitud receptiva, respetuosa y comprensiva para acoger a los apoderados y los estudiantes.
- Tener motivación por perfeccionarse constantemente

Las Docentes deben:

- Manejar planes y programas institucionales de evaluación y elementos del curriculum
- Ser ordenada y estructurada en la ejecución de la clase, mostrando dinamismo, alegría y creatividad hacia los niños y niñas
- Ser respetuosa, receptiva y comprensiva en el trato con los niños y niñas a su cargo y los apoderados.
- Tener buena disposición y trabajar en equipo. Ser un modelo a seguir por la comunidad educativa
- Compartir la misión y visión de la institución con sus principios y valores
- Tener constante perfeccionamiento y estar actualizada con las nuevas prácticas educacionales.
- Ser respetuosa de las reglas de la institución
- Propiciar normas de higiene y cuidado en su sala

Los Profesionales no Docentes deben:

- Manejar un lenguaje adecuado
- Poseer los conocimientos adecuados para el cargo en que se desempeña y actualizar sus conocimientos constantemente.

- Ser respetuosa, receptiva y comprensiva en el trato con los niños, niñas y los apoderados atendidos
- Propiciar estrategias para atender a todos los alumnos, padres y apoderados sin importar su condición.
- Ser ordenada y estructurada en el desarrollo de sus funciones
- Tener buena disposición y trabajar en equipo.
- Ser un modelo a seguir por la comunidad educativa
- Cumplir con requerimientos de documentación oportunamente
- Compartir y vivenciar la misión y la visión de la institución con sus principios y valores.

Las Técnicos en Educación Especial deben:

- Ser responsable, proactiva y dinámica en el ejercicio de su labor.
- Ser adaptable frente a diferentes situaciones
- Ser respetuosa, receptiva y comprensiva en el trato con los niños y niñas a su cargo y los apoderados.
- Ser ordenada, organizada y cuidadosa con el material de trabajo.
- Tener buena disposición y trabajar en equipo.
- Ser un modelo a seguir por la comunidad educativa.
- Ser abierta a recibir sugerencias y criticas
- Compartir y vivenciar la misión y la visión de la institución con sus principios y valores.

La Auxiliar de Aseo debe:

- Ser responsable, proactiva y dinámica en el ejercicio de su labor.
- Manejar protocolos de limpieza y uso de los materiales de aseo.
- Ser ordenada, organizada y cuidadosa con el material de trabajo.
- Tener buena disposición, abierta a recibir sugerencias y a trabajar en equipo.
- Ser adaptable frente a diferentes situaciones.
- Ser cuidadosa con los bienes del Centro, insumos y recursos naturales (agua) ser respetuosa, receptiva y comprensiva en el trato con los niños y niñas, apoderados y personal.
- Compartir y vivenciar la misión y la visión de la institución con sus principios y valores.

CONSIDERACIONES GENERALES:

1) **De la Participación y el Derecho a Organizarse:**

El propósito de explicitar este aspecto es poner de manifiesto las múltiples cuestiones que inciden en la construcción de un sistema de convivencia en la escuela. Es ésta una tarea que requiere la consideración de distintos factores y aspectos que inciden en el desarrollo de las acciones necesarias que permitan alcanzar el propósito buscado: instaurar el sistema de convivencia escolar que posibilite acompañar el crecimiento de los niños y niñas, promoviendo su desarrollo como sujetos de derecho y responsabilidad, es decir ciudadanos, la implementación del sistema de convivencia involucra a todas y todos los participantes de la comunidad educativa, hoy podemos concebir la escuela como un espacio público de participación de las jóvenes generaciones y de la generación de sus padres, profesores y apoderados.

Cuestiones referidas al compromiso social de la escuela**:**

La escuela, como institución educativa, es una instancia de formación social en dos sentidos: está formada a partir de la sociedad y a la vez expresa a la sociedad en sí misma. En este contexto, la escuela en general, está llamada a promover la participación y la organización de los diferentes grupos que convergen en la escuela, considerándolos como sujetos de derecho en su condición y dignidad humana.

La Escuela promueve la organización y participación a través de:

- Elección de delegados de curso
- Elección y constitución de Centro de padres
- Organización de trabajadoras
- Libertad sindical
- Funcionamiento de Sindicato de trabajadores
- Funcionamiento de encargadas de plan de formación ciudadana.
- Participación democrática y educación cívica para los y las estudiantes a través de la aplicación y realización del plan de formación ciudadana.

- La escuela facilita tiempos y espacios para el diálogo y la discusión y no el aislamiento, es decir colabora con la organización de padres, funcionarios y estudiantes.

De la participación y el derecho a organizarse:

El propósito de explicitar este aspecto es poner de manifiesto las múltiples cuestiones que inciden en la construcción de un sistema de convivencia en la escuela. Es ésta una tarea que requiere la consideración de distintos factores y aspectos que inciden en el desarrollo de las acciones necesarias que permitan alcanzar el propósito buscado: instaurar el sistema de convivencia escolar que posibilite acompañar el crecimiento de los niños y niñas, promoviendo su desarrollo como sujetos de derecho y responsabilidad, es decir ciudadanos, la implementación del sistema de convivencia involucra a todas y todos los participantes de la comunidad educativa, hoy podemos concebir la escuela como un espacio público de participación de las jóvenes generaciones y de la generación de sus padres, profesores y apoderados.

2) **Compromisos Con los valores que promueve el Centro**

a) Fomentar los valores que se promueven en cada trimestre (como lo son El respeto, El Amor y la paz), esto a través de las actividades enviadas al hogar y en todo momento.

b) Participar de las actividades organizadas en el Centro relacionadas con los valores.

c) Participar en actividades de recreación y esparcimiento. (Celebración de fiestas patrias, fin de año, paseos, amigo secreto, etc)

3) Compromisos Ecológicos

a) Cuidar, respetar y mantener áreas verdes y dependencias del establecimiento

b) Contribuir en el ahorro de energía eléctrica y agua de la escuela.

c) La Comunidad Educativa debe comprometerse a depositar la basura y/o desperdicios en los contenedores que corresponde.

4) Aprobación, Actualización y Modificaciones:

El presente reglamento ha sido aprobado conforme al procedimiento determinado por el sostenedor y consultado al Consejo Escolar quien ha participado en su elaboración.

El proceso de actualización y modificaciones, se han realizado anualmente y ajustado según las normativas vigentes.

Difusión:

El presente Reglamento de Convivencia Escolar será difundido a la Comunidad Educativa a través de los siguientes medios:

- Será publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.
- En la Recepción del establecimiento se dispondrá en una parte visible una copia completa del Reglamento con sus anexos y protocolos.
- Al momento de la Matrícula se entregará a cada padre y Apoderado una copia del
- Reglamento con todas sus partes, anexos y protocolos, dejándose constancia escrita de su recepción, quedando en la ficha del alumno.
- En caso de Alumnos antiguos se les hará entrega de todas las modificaciones al Reglamento debiendo firmar su recepción.

IV. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

A. PROCESO DE ADMISIÓN:

El proceso de admisión se realizará según lo establecido en la Ley General de Educación artículos 12, 13 y 14.

Este establecimiento, como Escuela Especial, la Ley de Inclusión (Ley N° 20.845) deja exenta a estas escuelas de participar en el Sistema de Admisión Escolar (SAE). Señalando que quienes postulen a Escuelas de Párvulos, Establecimientos de Educación Especial o Establecimientos de Educación de Adultos no participan de este proceso.

El establecimiento en forma anual publicará en paneles en la escuela, página web y redes sociales el inicio del proceso de admisión de la siguiente manera:

1) NUMERO DE VACANTES:

JORNADA MAÑANA:

MEDIO MAYOR	PRIMER NIVEL DE TRANSICION	SEGUNDO NIVEL TRANSICION
CURSOS	CURSOS	CURSOS
VACANTES	VACANTES	VACANTES

JORNADA TARDE:

MEDIO MAYOR	PRIMER NIVEL DE TRANSICION	SEGUNDO NIVEL
CURSOS	CURSOS	CURSOS
VACANTES	VACANTES	VACANTES

2) CRITERIO GENERALES DE ADMISIÓN:

2.1) EDAD DE INGRESO AL 31 DE MARZO

Medio Mayor : 3 años a 3 años 11 meses.
Primer Nivel de Transición : 4 años a 4 años 11 meses.
Segundo Nivel de Transición : 5 años a 5 años 11 meses.

2.2) REQUISITOS DE INGRESO.

Nuestra institución es una Escuela de Lenguaje que atiende a niños y niñas entre 3 años y 5 años 11 meses que presenten Trastorno Específico de Lenguaje. **La inscripción y educación es totalmente gratuita.**

- El niño o niña debe ser derivado por un médico pediatra, médico medicina familiar o psiquiatra registrado en la Superintendencia de Salud
- El niño o niña debe ser evaluado por la fonoaudióloga del establecimiento quien diagnostica el tipo de Trastorno Específico de Lenguaje que presenta el estudiante.

3) PLAZO POSTULACIONES:

PRIMERA ETAPA:
Desde el inicio del mes de Septiembre hasta el mes de Diciembre del año en curso.

SEGUNDA ETAPA:
Desde inicios del mes de enero hasta el 31 de marzo del 2024.

4) FECHAS DE PUBLICACIONES DE LOS RESULTADOS:

PRIMERA ETAPA: **Diciembre** SEGUNDA ETAPA: **Enero – Marzo**

PUBLICACIÓN LISTA DE LOS POSTULANTES ACEPTADOS

5) REQUISITOS DE POSTULANTES AL MOMENTO DE LA INSCRIPCION:

1.- Edad Mínima de evaluación 3 años.
2.- La inscripción la debe hacer un adulto responsable del menor.

3.- Al momento de la inscripción se deben entregar los antecedentes personales del niño o la niña.
4.- Presentar Certificado de Nacimiento.
5.- Evaluación Pediatra.

6) TIPOS DE PRUEBAS APLICADAS QUE SERÁN SOMETIDOS LOS POSTULANTES SEGÚN DECRETO 170 AÑO 2009 EVALUACIÓN E INGRESO:

6.1 - El niño o niña debe asistir a la evaluación fonoaudiológica acompañado de un adulto responsable, que tenga conocimientos de los antecedentes del menor y pueda responder la anamnesis.
6.2 - El adulto responsable debe firmar autorización para realizar la evaluación fonoaudiológica, indicando nombre completo, rut y parentesco con el menor.
6.3 - La fonoaudióloga aplicará las pruebas estandarizadas que indican el Decreto 170 y una observación directa.
6.4 - Para la evaluación fonoaudiológica realizada a niños desde 3 a 5 años 11 meses de edad, deberán utilizarse las siguientes pruebas con normas de referencia nacional:

- TECAL, versión adaptada por la Universidad de Chile.
- SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR (STSG) versión adaptada por la Universidad de Chile.
- Pruebas para medir expresión del lenguaje: a. TEPROSIF-R versión adaptada por la Universidad de Chile
- TAR, test articulatoria a la repetición
- Pauta de observación clínica: características físicas, características anátomo-funcionales de los órganos fonoarticulatorios, de la audición y del comportamiento e interacciones comunicativas, semánticas y pragmáticas.

6.5 - La evaluación Pedagógica de los niños y niñas, hasta los 5 años 11 meses debe considerar lo siguiente:

- Examen de salud en el cual se descarten problemas de audición, visión u otra condición de salud que pueda afectar su capacidad de aprendizaje.
- Evaluación pedagógica y psicopedagógica las cuales serán registradas en un informe diagnóstico y psicoeducativo, será aplicada por una educadora Diferencial Especialista en TEL de nuestro Establecimiento.
- Revisión de evaluaciones previas de otros especialistas, si existieran.
- Elaboración de informe de derivación a especialista, cuando corresponda, adjuntando datos relevantes del o la estudiante y su contexto (familiar, escolar y comunitario).
- Se informará al adulto responsable que acompaña al niño o niña la presencia de dificultades de lenguaje que determinen un Trastorno Específico de Lenguaje, ya sea Expresivo o Mixto y la necesidad de recibir atención especializada y su ingreso al Establecimiento. Esta información la realizará en forma verbal a través de un Informe a la Familia donde se registra conocimiento por medio de la firma del adulto responsable.
- En el caso que el niño o niña no presente dificultades de lenguaje que determinen un Trastorno Específico de Lenguaje se informará verbalmente y se hará entrega de un informe con los resultados de sus pruebas el cual ira firmado por la Coordinadora Pedagógica quien es la encargada del proceso de admisión, quedara una copia del documento escrito en el Centro como respaldo de la evaluación.

7) INGRESO POSTULANTES LUEGO DE SER DIAGNOSTICADOS CON TRASTORNO ESPECIFICO DE LENGUAJE.

7.1 - Una vez que el niño o niña es evaluado y se ha determinado el Trastorno Específico de Lenguaje, el adulto responsable deberá entregar los antecedentes del menor para registro de la ficha de matrícula que consigna antecedentes de identificación, consultorio donde se atiende, dirección, nombre, edad, escolaridad y profesión de los padres, con quien vive el niño, firma y rut del apoderado.
7.2 - Al momento de la matrícula deberá presentar certificado de nacimiento, de no ser así podrá autorizar a la recepcionista o persona a cargo de la matricula solicitarlo vía online al Registro Civil de Identificación, en forma gratuita.
7.3 - Se consulta al momento de la matrícula, jornada de preferencia, la que es un indicador que se intentará cumplir, pero esto dependerá de los cursos que se logren constituir.
7.4 - Se informa al adulto responsable que una vez que se organicen los cursos y se ingresan al SIGE y por algún motivo no se pueda ingresar al menor en la jornada de preferencia que han solicitado, se informará telefónicamente el cambio de jornada al apoderado, para su aceptación o no, en el caso de no aceptar, quedaría en lista de espera hasta que se habrá un cupo.
7.5 - Los listados con los cursos, sala y profesora a cargo se publicarán en el establecimiento durante la segunda quincena de enero.

8) REGULACIONES SOBRE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS ESTUDIANTES:

La escuela tiene descrito detalladamente el proceso de conformación de niveles, evaluación de aprendizajes y de traspaso de los alumnos de un nivel a otro en el "Reglamento de Evaluación y Promoción".

9) MONTOS Y CONDICIONES DE COBROS POR PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ADMISIÓN:

El proceso de admisión es de carácter gratuito, nuestro establecimiento es una Escuela de Lenguaje que atiende a niños y niñas entre 3 años y 5 años 11 meses que presenten Trastorno Específico de Lenguaje de tipo mixto y expresivo según la clasificación CIE 10 de la Organización Mundial de la Salud, a la Clasificación DSM IV-R de la Asociación Norteamericana de Psiquiatría y a las orientaciones del Ministerio de Salud y del Ministerio de Educación expuesto en el decreto 170. Somos una Escuela cooperadora del Estado **(DECRETO COOPERADOR 1624 DE 1995).**

La inscripción y educación es totalmente gratuita.

La normativa de funcionamiento de las escuelas especiales de lenguaje menciona que será responsabilidad de la docente de aula, fonoaudiólogo y profesionales de apoyo, quienes deberán considerar los diferentes aspectos involucrados en el proceso de aprendizaje de los niños y niñas, así como también las estrategias y resultados obtenidos de los objetivos planteados en el plan general de acuerdo a las nuevas bases curriculares de párvulo como en el plan específico.

Del egreso: Según el decreto 1300/2002 el egreso de los alumnos de las Escuelas de Lenguaje deberá ser consensuado en trabajo de Gabinete Técnico (profesor especialista, fonoaudiólogo, profesor de aula y jefe Gabinete Técnico) y se podrán egresar a los niños y niñas sólo anualmente.

Criterios de Egreso:

Por superación de TEL. Esto deberá reflejarse en su rendimiento escolar y la decision deberá ser congruente con la evaluación de progreso descrita anteriormente.

Por promoción a la educación regular. En cuyo caso, si el estudiante aún requiere de apoyo especializado, éste deberá darse en la escuela básica con el correspondiente Proyecto de Integración Escolar.

Por derivación a otra modalidad de enseñanza, por presentar trastorno secundario, u otra alteración no correspondiente a TEL, todo ello con el fin de que el estudiante pueda recibir los apoyos necesarios para superar sus dificultades.

El egreso deberá ser documentado con un informe fonoaudiológico y pedagógico que detalle el rendimiento escolar del estudiante.

El informe final debe reflejar los logros obtenidos por él o la estudiante, el curso al cual deberá ser incorporado en su escolaridad futura, las condiciones en que se otorga el egreso, además deberá contener recomendaciones y orientaciones pedagógicas futuras.

La familia debe ser informada acerca del proceso de toma de decisiones acerca del egreso.

10) PROYECTO EDUCATIVO DEL ESTABLECIMIENTO:

1.- Toda persona que se acerque a nuestro establecimiento tendrá acceso a leer e interiorizarse del proyecto educativo de la escuela, como también del Reglamento de Convivencia Escolar. Además podrán acceder a estos documentos en la página web del Ministerio de Educación, www.mineduc.cl poniendo el nombre: Centro de Trastornos de la Comunicación Nº 1542.

2.- Nuestro establecimiento entrega el proyecto educativo y el reglamento de convivencia escolar a cada padre y apoderado que ingresa al establecimiento.

B. DE LOS ALUMNOS:

1) De los Ingresos:

a) Una vez que los niños y niñas ingresan, se les hace entrega de los distintos protocolos a los padres y apoderados, firmando su recepción:

- Plan Integral de Seguridad Escolar: (Protocolo de Emergencias y Protocolo de Accidentes Escolares)

- Protocolo de Salidas Pedagógicas.
- Protocolo de actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de los Estudiantes
- Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que Atenten contra la integridad de los Estudiantes.
- Protocolo de Actuación frente a situaciones de Maltrato; Acoso escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.
- Protocolo para abordar situaciones relacionadas con Alcohol y Drogas.
- Protocolos preventivos en caso alerta sanitaria
- Protocolo desregulación emocional.
- Protocolo de revinculación y asistencia

b) Los niños (as) que hayan presentado dificultades en la evaluación diagnóstica de ingreso, por presentar problemas conductuales o por dificultades para responder verbalmente; serán evaluados en reunión de equipo profesional: Fonoaudióloga, Psicóloga, Coordinadora y Directora.
La escuela no negará el acceso a los estudiantes por falta de claridad en el diagnóstico, sino que se otorgará un plazo para observar la evolución del menor y reunir los antecedentes que permitan decidir la situación final del alumno. Este procedimiento se efectuará con la aprobación escrita del padre y o apoderado.

c) Si el niño o niña presentase dificultad en la adaptación al establecimiento, ya sea por no contar con escolaridad anterior, por inmadurez o por experiencias traumáticas previas, se podrá disminuir parcialmente la jornada de clases del alumno y se irá regularizando en la medida que se observen progresos en su adaptación.

2) <u>Régimen de Jornada Escolar:</u>

La Jornada escolar del establecimiento se distribuye en dos jornadas:
Mañana y Tarde.
Horario de ingreso jornada Mañana: 9:00 horas
Jornada tarde: 14:00 horas
Para las Escuelas Especiales de Lenguaje no se aplica Jornada Escolar Completa según Decreto 755 23/12/1997 y sus modificaciones.

3) "<u>Horario y Funcionamiento del Establecimiento":</u>

Lunes y Jueves:

Jornada Mañana	9:00 a 13:15 hrs
Recreo	10:30 a 10:45 hrs. 12:15 a 12:30 hrs.
Jornada Tarde	14:00 a 18:15 hrs.
Recreo	15:30 a 15:45 hrs. 17:15 a 17:30 hrs.

Martes, Miércoles y Viernes :

Jornada Mañana	9:00 a 12:15 hrs
Recreo	10:30 a 10:45 hrs.
Jornada Tarde	14:00 a 17:15 hrs.
Recreo	15:30 a 15:45 hrs.

Toda Persona que ingrese al establecimiento deberá registrarse en Recepción en un Libro con su nombre completo y cédula de Identidad.

Los Apoderados asistirán a la escuela cuando sean citados por algún Docente u otro profesional.

En horario de recreo y descanso los alumnos realizarán actividades de recreación libres o dirigidas en los patios de la escuela, las encargadas del cuidado y supervisión de los niños serán las técnicos en educación diferencial.

4) <u>De la Asistencia:</u>

Los alumnos deben asistir regularmente a clases programadas en el año escolar según el plan de estudio y calendario escolar establecido por el Ministerio de Educación.

5) <u>De la Inasistencia</u>:

La inasistencia a clases provoca en los alumnos la pérdida de continuidad del proceso pedagógico dificultando el logro de los objetivos, por tanto:

5.1 - Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por escrito a través de la libreta de comunicaciones. Si la inasistencia excede de 2 días producto de una enfermedad o accidente el apoderado o tutor debe presentarse al establecimiento a justificar las inasistencias con certificado médico. En caso que no sea informada la causal de inasistencia por el apoderado o tutor, este deberá ser citado o visitado por Asistente Social, Docente, Coordinadora Técnica Pedagógica, Directora u otra persona mandatada para conocer la situación del niño.

5.2 - En dicha visita o cita, se establecerán compromisos con los padres y/o apoderados para la reincorporación de clases del niño o niña. En caso de incumplimiento de los acuerdos comprometidos se contactará nuevamente a los padres y se le dará un plazo de 4 días para reintegrar al alumno (a), en caso de no cumplir el estudiante será dado de baja del Centro.

5.3 - Si el alumno requiere ser retirado antes de finalizar la jornada de clases, solo podrá ser retirado por su apoderado en forma personal y firmar el registro de salida.

5.4 - El Apoderado en caso de no poder retirar el forma personal a su hijo o hija, deberá registrar con cada profesora 2 o 3 personas autorizadas por él para retirar al alumno (a) entregando nombre completo y Rut de la persona que retira. Las docentes <u>no entregarán</u> a ningún niño o niña a personas que no estén debidamente registradas, esto con el fin de resguardar la seguridad de los alumnos (as). Ante la duda de la profesora esta deberá comunicarse telefónicamente con el Apoderado para corroborar la información.

En caso de que el padre o madre no pudiese retirar a su hijo por alguna situación emergente y no contara con las personas autorizadas, deberá llamar telefónicamente a la escuela para informar que en esta eventualidad otra persona retirara a su hijo o hijala el nombre y rut de la persona que retirará a su hijo.

En el presente año las clases presenciales son obligatorias, si algún estudiante se ausenta sin justificación dada a su profesora, se informará a Dirección y Asistente Social, quien se contactará con la familia por medio telefónico, por vía remota o visita domiciliaria, con el fin de obtener información de la ausencia y realizar acuerdo con alguna fecha de retorno a clases.

Si la familia continuara con las inasistencias a clases del niño o niña el caso será derivado a OPD Huechuraba por Vulneración de Derechos u otro organismo según corresponda la situación.

6) De los atrasos y obligaciones de los alumnos dentro del horario de clases:

6.1 - Todo alumno debe ser puntual en su llegada al Centro: 9:00 hrs. en la jornada de la mañana y 14:00 hrs. en la jornada de la tarde.

La jornada de clases se iniciará los días Lunes con un acto cívico y conmemoración de efemérides importantes.

6.2 - Todo atraso quedará registrado en un cuaderno ubicado en la Recepción del Centro.

6.3 - Si el alumno presentara 2 atrasos reiterados durante la misma semana, su profesora enviará comunicación al apoderado con el fin de que envíe alguna justificación por escrito.

6.4 - Si el apoderado no respondiese la comunicación enviada por la profesora y el alumno continuara llegando atrasado, la profesora procederá a enviar citación.

6.5 - Si el alumno tuviese más de 4 atrasos, el apoderado será citado por la Directora del Centro y deberán firmar un acuerdo de revertir la situación, lo cual queda consignado en el libro de entrevistas y ficha individual del alumno.

7) Alimentación JUNAEB:

La Escuela brinda alimentación por convenio con JUNAEB para los cursos Primer y Segundo Nivel de Transición. La alimentación de los niños es otorgada por medio de las normas y lineamientos emanados de JUNAEB y de acuerdo a la evaluación de vulnerabilidad de cada familia, medido por la FPS.

Para el año 2024 el Programa de alimentación JUNAEB consta de desayuno, almuerzo y once.

8) Salud, Higiene, Uniforme y Presentación Personal:

8.1 - Del uniforme:

El uso de uniforme escolar obedece a sentido requerimiento de los padres y apoderados, como también a la necesidad de establecer el orden e identidad de los niños y niñas con el establecimiento, facilitar actividades en otros espacios como salidas educativas, participación en actividades artísticas, extraprogramáticas, desfiles, etc. El uniforme escolar institucional es el tradicional, los cuales pueden ser adquiridos en cualquier tienda comercial y /o supermercado de acuerdo a la capacidad económica de cada familia. (De acuerdo al Reglamento de Uso de Uniforme Escolar Decreto 215/2009 en su artículo
1º).

La Escuela junto al Centro de Padres y Apoderados ha diseñado con los colores y logo institucional: Polera, Buzo y Delantal. Estos pueden ser adquiridos o confeccionados donde los padres deseen. En caso de que los padres no tengan un lugar donde confeccionarlo la institución les puede sugerir algún lugar (De acuerdo al Reglamento de Uso de Uniforme Escolar Decreto 215/2009 en su artículo 2º y 3º). Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento, por razones de excepción y razones debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes, por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado.

La escuela entregará en forma gratuita a cada estudiante, por una sola vez y en forma anual, una polera institucional y un kit de útiles escolares, para asegurar un desempeño en igualdad de condiciones de todos los alumnos.

Los estudiantes transgénero podrán utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género independiente de la situación legal en que se encuentre (Numeral 6 e) Circular 768 SUPEREDUC)

En ningún caso la escuela prohibirá el ingreso de algún alumno (a) a clases por no contar con el uniforme. (De acuerdo al Reglamento de Uso de Uniforme Escolar Decreto 215/2009 en su artículo 3º)

El uniforme escolar que se utilizará será:

Niños y niñas del establecimiento utilizarán el delantal institucional.

Alumnos de primer (pre kínder) y segundo nivel de transición (Kínder) utilizarán uniforme escolar tradicional.

Niñas: Jumper azul marino o falda, blusa blanca o polera institucional, chaleco azul, calcetas azules y zapatos negros.

Niños. Pantalón gris, camisa blanca o polera institucional, chaleco azul, calcetas azules y zapatos negros (en el caso de uso de camisa, se requiere del uso de corbata azul)

Niños y niñas de los demás cursos (Medio Mayor) utilizaran buzo.

Actividades deportivas: Buzo y polera institucional.

Toda prenda de vestir, debe estar debidamente marcada en forma permanente.

8.2 - De la Presentación personal, Salud e Higiene:

Los alumnos deben presentarse al establecimiento en condiciones de higiene personal adecuadas, es de responsabilidad del apoderado velar por el cumplimiento de esta norma.

Niñas: en lo posible pelo tomado y aros pequeños.

En caso de observarse que niños o niñas presentan pediculosis, sarna, impétigo o que se encuentran en condiciones de higiene deficitarias que puedan poner en riesgo la salud del niño o niña, la profesora citará al apoderado con el fin de que tome las medidas pertinentes, dicha citación deberá quedar consignada en la ficha del alumno. Si esta situación se mantuviese en el tiempo, será la Asistente Social quien citará y hará el seguimiento del caso.

8.3 - Medidas orientadas a garantizar la Higiene del Establecimiento:

La escuela brinda las mejores condiciones de seguridad e higiene tanto a los alumnos como al personal, poniendo énfasis en el lavado de manos y en mantener los espacios en condiciones adecuadas y favorables para el desarrollo de los aprendizajes.

La escuela ha determinado en forma detallada protocolos de acción para realizar el aseo de los distintos recintos del establecimiento cuyas responsables de ejecutar son las Auxiliares de Aseo, a quienes se les provee de los materiales necesarios para la higiene de baños, salas, patios y servicios comunes.

Procedimientos Generales de Higiene y Sanitización de espacios:

Salas:

Las salas cuentan con períodos de ventilación cada 90 minutos.
Dos veces al día se realiza el aseo, se barre e higieniza piso, Se higieniza con cloro mesas y sillas de melanina.
Todos los sábados se realizan aseos terminales.

Baños Niños y Niñas:

Los baños cuentan con papel higiénico y jabón.
Se higienizan por la mañana, a mediodía y por la tarde.

Patios: La escuela cuenta con diversidad de pisos:
Palmetas de Hormigón: se barren a diario.
Piso Cerámico: Se Barre y pasa paño húmedo con limpiapiso.
Pasto Sintético
Piso de Caucho: se barre a diario, se aspira una vez a la semana y una vez al año, empresa especializada higieniza.
Oficinas: Se les realiza limpieza dos veces al día (mañana, tarde)

Baños del Personal:
Todos los baños del personal cuentan con jabón, papel higiénico, toalla nova.
Se higienizan tres veces al día (mañana, mediodía, tarde).

Comedor del Personal:
Cuenta con mobiliario, refrigerador, 2 microondas y lavacopas con agua fría y caliente.
Se higieniza en los horarios establecidos (4 veces al día) y cuando sea necesario.

Supervisión de la Higiene:

En sala supervisan profesoras y técnicos de educación especial.
Baños Niños y Niñas: técnicos
Oficinas: Personal
Supervisión general: Directora

Este año 2024, la limpieza, higiene y desinfección de los distintos espacios del establecimiento continua cobrando una importancia crucial, es por ello que, estas funciones se guían y desarrollan de acuerdo al “Protocolo de Limpieza y Desinfección por orientaciones del MINEDUC”, el cual especifica el proceso de limpieza y desinfección realizado por personal interno. Mayor detalle en Anexos.

- La escuela brinda el espacio de cocina al sistema JUNAEB, a cargo de una empresa externa, quien administra, otorga la alimentación y contrata a la manipuladora de alimentos, quien es la encargada de higienizar la cocina, el baño de su uso exclusivo.

- Para brindar el servicio de alimentación la escuela implementa 2 espacios:

1. Sala de clases: quedando a cargo de la profesora y técnico, como una prolongación de actividad educativa en el área de alimentación.
2. Comedor: destinado para que los niños y niñas de la jornada de la tarde reciban su alimentación. Los alumnos quedan al cuidado de las técnicos de párvulos y en caso extraordinario algunos apoderados, quienes se preocupan de que los niños y niñas laven sus manos o se apliquen alcohol gel previamente a almorzar, asi como de formar hábitos para la alimentación.

El almuerzo es supervisado por la encargada del PAE.

8.4 - Medidas Orientadas a Resguardar la Salud de los Estudiantes:

a) La escuela está en coordinación permanente con los consultorios de la Comuna y adhiere a todas las campañas preventivas y manejo de enfermedades contagiosas, como también de los programas de vacunación impulsadas por el MINSAL. Además, participa activamente del Programa Salud del Estudiante de JUNAEB, supervisado por la Asistente Social.

b) Si un estudiante estuviese en tratamiento médico, la Docente podrá, en casos excepcionales, suministrar la medicina indicada, siempre que esté respaldada con la respectiva receta médica, cuya copia debe permanecer en poder de la docente y luego se archivará en la carpeta del niño. Dicha receta debe señalar el nombre del alumno (a), nombre del medicamento, dosis y duración del tratamiento.

c) La escuela y su personal están permanentemente atentos aquellas situaciones de riesgo que puedan derivar en accidentes. No obstante lo anterior, si éstos suceden y es necesario acudir con el estudiante a algún centro de salud, será la Profesora del niño (a) la encargada de trasladarlo a la brevedad en algún vehículo disponible o en algún trasporte externo. En forma paralela, la secretaria de la escuela o quien se encuentre en su reemplazo, será quién de aviso a la madre, padre o apoderado informando de la situación y del centro asistencial donde se encuentra el alumno (a) junto a su profesora. (Mayor detalle en PISE 2024).

.

9) De las medidas formativas y el Comportamiento Dentro de la Sala de Clases, Establecimiento y sus Dependencias:

9.1 - Los alumnos (as) deben permanecer dentro de la sala en horarios de clases a no ser que la actividad planificada deba realizarse en otros espacios.

9.2 - Se relacionará en forma respetuosa, utilizando vocabulario adecuado con sus compañeros, profesores, asistentes, auxiliares, directivos y administrativos.

9.3 - El alumno(a) debe manifestar necesidades e inquietudes en forma adecuada.

9.4 - El alumno(a) debe seguir y respetar las normas establecidas en el Centro.

9.5 - El alumno (a) debe seguir instrucciones dadas por los profesores del establecimiento, independiente que sea o no su profesora a cargo.

9.6 - Los alumnos deben participar de todas las actividades curriculares de la escuela.

9.7 - Los Alumnos deberán participar a lo menos de un taller extra programático por semestre.

9.8 - Los alumnos deben mantener orden, limpieza de la sala de clases y dependencias del establecimiento.

9.9 - Los apoderados de los alumnos que ocasionen destrozos en forma casual o intencionada, deberá, responder reponiendo o cancelando su valor.

9.10 - Los niños y niñas de medio mayor deberán mantener vestuario (mudas) en su mochila, para ser usada en caso necesario.

10) De las Medidas Pedagógicas, Formativas y Procedimientos:

Las medidas se aplicarán como acciones formativas para educar a nuestros alumnos y alumnas cuando evidencien un comportamiento inadecuado que trasgreda la Convivencia Escolar.

Estas medidas estarán de acuerdo a las características individuales de cada alumno y se responsabilizará a su apoderado o tutor según sea el caso.

C. DE LOS PADRES Y APODERADOS:

1) Derechos de los padres y apoderados

- Los padres tendrán derecho a que sus hijos e hijas reciban una educación inclusiva y de calidad, con un enfoque multidisciplinario e integral, para ello el establecimiento cuenta con un plantel de funcionarios idóneos y capacitados.

- Los estudiantes recibirán un programa educativo acorde a las necesidades y competencias de cada alumno que incluye un Plan General de acuerdo a las Bases Curriculares de Educación Parvularia y Plan Específico Fonoaudiológico a los todos los niños y niñas del Centro.

• Los alumnos (as) tendrán derecho a acceder a la tecnología y a participar en diversos programas de innovación educativa.

Los estudiantes podrán participar de Talleres Extraprogramáticos, previa evaluación, con el fin de que la instancia de participación sea positiva y provechosa para los niños y niñas. Los alumnos y alumnas que se integren a cualquier taller serán evaluados con el fin de observar si cuentan con las condiciones mínimas para poder integrarse de manera adecuada. En caso de que se estime que un estudiante aun no presenta el nivel de madurez necesario para incorporarse a taller se propondrá al Apoderado efectuar su ingreso el semestre o el año siguiente.

Los Padres y Apoderados serán atendidos de siempre manera digna, respetuosa y cordial por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Los Padres y apoderados mantendrán la comunicación directa con la escuela principalmente a través de la libreta de comunicaciones, como también a través de correo electrónico y podrán informarse en paneles, comunicados o boletines.

La escuela entregará en forma gratuita a cada estudiante por una sola vez y en forma anual, una polera institucional y un kit de útiles escolares, para asegurar un desempeño en igualdad de condiciones de todos los alumnos.

La escuela entrega alimentación de la JUNAEB para los niveles NT1 y NT2 de acuerdo a la selección que ellos determinan por distintas variables sociales (para mayor información www.junaeb.cl). Para los niños(as) que asisten a la jornada de la mañana, el almuerzo se entrega al final de la jornada y se realiza en sala de clases. Los niños (as) que asisten en la jornada de la tarde deben presentarse a almorzar 30 minutos antes del ingreso a clases (13:30 horas) y dirigirse al comedor destinado para ello.

Situaciones excepcionales:

Si algún estudiante presentara alguna intolerancia alimentaria no podría postular a la beca de alimentación.

Si el alumno (na) no tuviera experiencia anterior para alimentarse en forma independiente la madre, padre o apoderado deberá ingresar con el niño (a) para asistirlo hasta que este pueda hacerlo de manera autónoma.

Aquellos estudiantes que presenten problemas conductuales o descompensación en el horario de almuerzo, deberán ingresar con su madre, padre o apoderado.

Los Padres y apoderados podrán solicitar entrevista con cualquier profesional de la escuela

Los Padres y apoderados tendrán derecho al uso del uso del seguro escolar y de trayecto (Protocolo de Accidentes Escolares).

2) Deberes y Responsabilidades de los Padres y Apoderados:

de Convivencia Escolar señala, consciente de que el proceso de enseñanza aprendizaje es exitoso cuando existe un apoyo y respaldo mutuo entre la escuela y el hogar.

Conforme a lo anterior, los padres y/o apoderados que matriculen a sus hijos como alumnos de nuestro establecimiento deberán **estar cabalmente comprometidos con el proceso educativo de su hijo/hija** y tendrán como obligaciones las siguientes:

2.1- Tanto el apoderado como el alumno quedan obligados, a cumplir todas las normas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar desde el ingreso de este último al establecimiento.

2.2- El apoderado debe participar en forma responsable, activa y constructiva en beneficio de los aprendizajes de sus hijos durante todo el proceso.

2.3- Será responsabilidad de los padres y/o apoderados enviar a sus hijos e hijas regularmente a clases, respetando puntualmente el horario de entrada y salida de clases.

2.4- Será responsabilidad de los padres y/o apoderados exigir el cumplimiento de los horarios de la escuela al conductor del transporte escolar contratado.

2.5- Los padres y/o apoderados deben cumplir enviando a su pupilo diariamente al establecimiento, con una adecuada higiene y presentación personal según normas establecidas.

2.6- Es responsabilidad de los padres y apoderados justificar cada inasistencia de su hijo o hija presentando certificado médico o comunicación vía libreta de comunicaciones, dependiendo del caso.

2.7- Los padres y/o apoderados o su representante deben participar en todas las actividades convocadas por el Centro.

2.8- Las reuniones de apoderados abordan aspectos del proceso educativo y de actividades a realizar para favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas, de ahí su importancia y carácter obligatorio. Los temas tratados son de exclusiva participación de adultos, por lo que no se permitirá el ingreso de niños (alumnos del establecimiento o hermanos de estos) a las reuniones de padres y apoderados.

2.9- Será deber del apoderado asistir a todas las reuniones de curso, asambleas, charlas y tutorías programadas durante el año. Si no cumpliera con esta obligación debe justificar ante el profesor a cargo, si no lo hiciese, Asistente Social realizará una visita domiciliaria y generará un compromiso con el apoderado. Ante el incumplimiento del compromiso, la Asistente Social activará el "Protocolo de actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de los Estudiantes". "Protocolo de Actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa".

2.10- Toda comunicación entre apoderados y el Centro que no pueda ser presencial se realizará a través de un Cuaderno de Comunicaciones, recordando que es el instrumento oficial del establecimiento. En consecuencia, el apoderado deberá revisar diariamente el cuaderno de comunicaciones y firmar las comunicaciones enviadas por cualquier integrante de la comunidad escolar. Por lo tanto, todos los apoderados deberán contar con este cuaderno o reponerlo en caso de pérdida y/o deterioro que lo haga inutilizable. Sin embargo, también podrán utilizar otros medios para efectuar algún tipo de comunicación entre los apoderados y la escuela: Correo electrónico, comunicados en paneles en espacios comunes del establecimiento y boletines.

2.11- Los padres y/o apoderados deberán respetar los horarios de atención de las profesoras, y demás profesionales del Centro. Cuando requiera conversar con ellos deberá asistir el día y hora que ha sido citado.

2.12- Los padres y/o apoderados, u otros integrantes de la familia deben manifestar siempre una actitud de respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.

2.13- En el caso que se presentara alguna situación problemática con el alumno dentro o fuera de la sala de clases, el responsable de dar solución es el profesor a cargo del niño. Si la situación no puede ser solucionada por el docente se recurrirá al Apoderado quien tiene el deber de presentarse para colaborar en la solución de la situación. Si el Apoderado no se presentara cuando se le solicita será citado por Dirección.

2.14.- Queda prohibida la comercialización, en beneficio propio, de toda clase de productos en el establecimiento por parte de padres y/o apoderados.

2.15- Cambio de Apoderado:

Esta medida se aplicara cuando no exista entendimiento con el padre, madre y/o apoderado y las vulneraciones a las normas del presente reglamento sean reiteradas:

La escuela podrá solicitar a la Familia "Cambio de Apoderado" para que represente al alumno cuando se constate faltas reiteradas al cumplimiento las obligaciones adquiridas a través del presente reglamento, representadas en:

Falta de cuidado en presentación personal del niño o niña.

Inasistencia a clases sin justificación.

Inasistencia a reuniones de Apoderados sin justificación.

Inasistencia a citaciones de profesionales de apoyo para interiorizarse en avances del niño, sin justificación.

Inasistencia a citaciones con profesoras para conocer los avances del niño, sin justificación.

Inasistencia a citaciones con Coordinadora Pedagógica y /o Directora, sin justificación.

No concurrencia del Apoderado ante situaciones de emergencia o emergentes.

Cuando se observe reiteradamente que el Apoderado no concurre a retirar a su hijo o hija en el horario establecido.

Ante situaciones de falta de respeto explicitado en perdida límites con el personal de la escuela dada por: frases de doble sentido, exceso de confianza y / o intimidad, groserías, gritos, amenazas, golpes, lanzamiento de algún objeto, etc.

Las situaciones mencionadas deberán ser informadas a la Profesora, Encargadas de Convivencia Escolar, Coordinadora Pedagógica y /o Directora. Posteriormente. deberá quedar un registro de la situación en la hoja del alumno y Crónica de registro de Convivencia Escolar.

Ante la reiteración de cualquiera de las conductas señaladas se deberá convocar a una reunión del Consejo Escolar para analizar el caso a la luz del reglamento interno y tomar una resolución e informar a los padres y apoderados.

Procedimiento para informar a los Padres y Apoderados de la aplicación de la medida de “Cambio de Apoderado”:

1) El apoderado será citado a entrevista por la Encargada de Convivencia y Directora del establecimiento para informarle de la medida adoptada de “Cambio de Apoderado”.
2) Si el apoderado citado no se presentara, se volverá a citar en dos oportunidades más con el fin de comunicarle la decisión de la medida.
3) Si el Apoderado no se presentase luego de las 3 citaciones, Dirección enviará carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula, donde se le informará de la medida y de la necesidad de acercarse al establecimiento para realizar el cambio.
4) Una vez que el apoderado ha sido notificado se le suspenderá su condición de Titular, impidiéndosele su acceso al interior del Colegio de manera temporal o permanente, y toda comunicación referente a la situación del niño se realizará a través del Apoderado Suplente o que este designe.
5) Al inicio del siguiente año escolar, el Consejo Escolar, evaluará la posibilidad de que el Apoderado Titular pueda retomar sus obligaciones con su hijo o hija en la escuela.

2.16- Los padres y/o apoderados podrán retirar a su pupilo antes del término de la jornada escolar sólo en casos justificados, como visitas a especialistas (control médico, neurólogo, etc.) previa comunicación escrita al profesor a cargo. Al retirarlo debe quedar registro en el libro de salida, comprometiéndose a enviar al día siguiente el certificado médico correspondiente.

2.17- La escuela gestiona por medio del Centro de padres las actividades referidas al día del niño, finalización de año y regalo de navidad para todos los alumnos de la escuela en forma gratuita. Por lo tanto, queda expresamente prohibido hacer cobros, actividades y reuniones fuera de la escuela y a nombre esta para recaudar fondos para este fin.

2.18- Los padres y/o apoderados no podrán, en ningún caso desautorizar a ningún profesor frente a las medidas tomadas en el establecimiento, salidas educativas o actividades fuera de este.

2.19- Los padres y/o apoderados serán evaluados cada trimestre por el profesor; tal evaluación tendrá un propósito formativo y se evaluarán los siguientes aspectos:

Asistencia a reuniones

Asistencia a entrevistas programadas

Justificación de inasistencias

Seguimiento de orientaciones recomendadas por el profesor

Actitud favorable en su rol formativo

Compromiso con la Escuela

Preocupación por el aseo personal de su hijo.

2.20- Los padres y/o apoderados deberán seguir las instrucciones dadas por la escuela, especialmente en los casos que se derive al niño (a) y/o a algún miembro su grupo familiar, para que sea atendido por profesionales especialistas: médicos neurólogos, oftalmólogos, otorrinos, psiquiatras, etc. O por

profesionales del área de la psicología, asistencia social, etc. El Apoderado deberá presentar los documentos.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las sanciones y procedimiento señalados en el "Protocolo de actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de los Estudiantes": "Protocolo de Actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa".

La Escuela como garante de los Derechos del Niño, en caso de observarse reiteración por parte del Apoderado de una actitud negligente consistente en presentar conductas de abandono, apatía, desgano o indolencia ante las instrucciones pedagógicas y/o sugerencias psicosociales dadas por la escuela a fin de apoyar, aminorar o revertir las faltas del niño o niña a la presente normativa, se procederá a realizar una denuncia a OPD (Oficina de Protección de Derechos del Niño).

2.21- El establecimiento cuando así lo evidencie y compruebe, denunciará cualquier situación de maltrato infantil y/o agresiones físicas de parte de algún adulto. "Protocolo de actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de los Estudiantes": "Protocolo de Actuación frente a situaciones de Maltrato; Acoso escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa".

2.22- En el caso de agresión física, psicológica o verbal, que realice un apoderado u otro integrante de la familia en contra de un miembro de la comunidad educativa se realizará la constancia ante carabineros, ante la Superintendencia de Educación, PDI dependiendo de la gravedad de la situación y se seguirán todos los pasos establecidos en la ley, En el caso de que el agresor sea el Apoderado del niño (a), se solicitará el cambio de este, de acuerdo al procedimiento detallado para ello en letra C. "De los Padres y Apoderados" Numeral 2.15.

El mismo procedimiento se aplicará en los casos en que el apoderado u otro integrante de la familia en alguna reunión, entrevista o actividades extra programática promuevan e inciten a la descalificación, humillación o enjuiciamiento de cualquier integrante de la comunidad educativa.

2.23- En caso que un apoderado tuviese reparos y/o reclamos con el proceder de algún miembro del establecimiento ya sea docente u otros, será citado por la Dirección del establecimiento junto con la persona afectada para investigar y aclarar la situación, adoptando medidas necesarias para encontrar una solución positiva.

2.24- Los Padres que indiquen a la Docente que suministre medicamentos dentro de la jornada escolar, debe ser respaldado a través de receta médica con fecha vigente en la cual se indique el nombre, dosis, horario y posología del medicamento que debe ingerir el alumno (a). Esta debe estar firmada y timbrada por el médico tratante. Este documento debe estar pegado en el cuaderno de comunicaciones de manera permanente a menos que se haya suspendido el tratamiento.

2.25- Cuando los niños y niñas son derivados por razones de accidente al Servicio de Urgencia, con el seguro escolar; el padre y/o apoderado tiene la obligación de concurrir a dicho Centro para asumir las responsabilidades en la toma de decisiones que pudieran surgir.

El personal del establecimiento está facultado para llevar directamente al alumno al servicio de urgencia que corresponda, sin necesidad de autorización previa del apoderado, cuando se vea afectado a causa de un accidente y/o enfermedad. Se dará aviso al Apoderado de la emergencia tan pronto sea posible.

2.26- Cuando los estudiantes son afectados por dolencias menores (dolor de estómago, dolor de cabeza u otro), que interfiera en el desarrollo normal de sus actividades escolares, el profesor a cargo del niño(a) avisará al apoderado para que tome conocimiento y proceda a retirarlo del establecimiento si el caso lo amerita. (Detalle en Plan Integral de Seguridad Escolar.)

2.27- Los contratos con transportistas escolares corresponden a los apoderados, sin perjuicio de esto si el colegio observa anomalías o actitudes inapropiadas por parte de algún transportista del furgón estas serán comunicadas a quien corresponda. Es deber del apoderado, tener el registro telefónico y saber el nombre del transportista escolar de su hijo.

2.28- La solicitud para la entrega de certificados de alumno regular y entrega de informes pedagógicos y/o psicológicos (copia) deben ser solicitados con anterioridad; con 48 horas de anticipación. El requisito será tener regularidad en su asistencia a clases.

2.29**.-** Tanto las salidas pedagógicas, como los paseos recreacionales que realicen los alumnos del establecimiento estarán siempre a cargo del personal encargado de la actividad, sin perjuicio de la participación de los apoderados según la naturaleza de la misma. En todo caso, dichos apoderados, deberán siempre obedecer las directrices e instrucciones del personal del establecimiento a cargo del evento.

Asimismo el establecimiento se reserva el derecho para establecer las instrucciones previas que sean necesarias para garantizar la seguridad de los alumnos y correcto desarrollo de la actividad, siendo obligación de los alumnos y sus apoderados respetar fiel y oportunamente el cumplimiento de todas y cada una de dichas directrices. (Detalle en Protocolo de Salidas Pedagógicas.).

2.30.- No se permitirá el ingreso al establecimiento a cualquier persona que se encuentre notoriamente alterada, agresiva o bajo los efectos del alcohol y drogas; no permitiéndosele el ingreso al establecimiento hasta que la persona vuelva a la calma o esté en condiciones de establecer una conversación en los marcos de la buena convivencia. En caso de que la persona no lograra calmarse se llamará al Plan Cuadrante de Carabineros correspondiente a la Comuna.

2.31- Para el año 2024, en caso de decretarse alerta sanitaria, los padres y apoderados deben respetar y seguir las normas preventivas establecidas por la escuela y aquellas contempladas en todos los distintos Protocolos Preventivos.

D. DEL PERSONAL QUE TRABAJA EN EL CENTRO DE LENGUAJE:

El personal que se desempeña en el Centro de Lenguaje en sus distintas funciones tiene que desempeñarse y desenvolverse bajo los principios de una positiva convivencia escolar, representado en:

Un trato respetuoso y cordial con los niños, niñas y Apoderados.

El personal de la institución tienen la responsabilidad de cumplir con las funciones de su cargo procurando desempeñar un trabajo de calidad.

El personal docente y profesional debe responder en los tiempos predeterminados ante las solicitudes de certificados, informes u otros documentos por parte de los Apoderados.

El personal tiene la obligación de conocer y guiar su comportamiento por las normas que suscribe el presente reglamento.

En el caso que cualquier trabajador presentase alguna situación problemática con algún Apoderado, esta deberá comunicarse directamente a Dirección, Coordinadora Pedagógica y/o encargadas de Convivencia Escolar, quienes buscarán mediar escuchando a las personas involucradas, teniendo siempre en consideración los valores del establecimiento y las normativas del presente reglamento.

En caso que la controversia se suscite entre profesores y/o con personal no docente, éstas serán resueltas por la Dirección con apoyo de las encargadas de Convivencia Escolar del Colegio, teniendo siempre en consideración las normativas presentes en el Código del Trabajo, los valores del establecimiento, bienestar general de la comunidad educativa y serán comunicadas al presidente de la organización sostenedora del establecimiento.

Evaluación de Desempeño: Los funcionarios del Centro son evaluados semestralmente a través de un sistema de Evaluación de Desempeño. Esto permite realizar una medición sistemática de la conducta profesional u oficio y del logro de resultados de sus funciones. Permite también destacar las fortalezas y realizar un mejoramiento del desempeño en aquellas áreas que se observen más debilitadas.

La evaluación de desempeño es una herramienta al servicio de la gestión del recurso humano, permitiendo que pueda ser un elemento que ayude y oriente a la persona que requiera mejorar su desempeño. La Evaluación es realizada semestralmente por la Comisión de Desempeño conformada por: la Directora, Coordinadora Pedagógica y un miembro del personal elegido democráticamente. Una vez efectuada dicha evaluación la Comisión se entrevista personalmente con cada una de las personas evaluadas a fin de dar a conocer los resultados y entregar una retroalimentación. Es importante señalar que la evaluación de desempeño lleva asociado un bono económico de reconocimiento e incentivo al personal el cual es repartido de acuerdo a la distribución de los puntajes de la evaluación.

V. CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO:

1) De la Sana Convivencia Escolar:

La escuela se compromete a promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que contribuyan a una sana convivencia escolar, con especial énfasis en propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia en todos los integrantes de la Comunidad educativa: Padres y apoderados, estudiantes, personal directivo, docentes, asistentes de la educación, funcionarios administrativos y auxiliares, favoreciendo en todo momento la prevención de toda clase de violencia o agresión y estableciendo procedimientos y protocolos para los casos de conductas contrarias a una buena convivencia escolar.

El buen trato responde a una necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, respeto y apego el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. La escuela como garante de los derechos de los niños y niñas, está comprometida con propiciar un buen clima escolar, impulsando estrategias preventivas y de promoción de sus derechos, teniendo especial atención a la vulneración de los mismos.

Según la Ley Nº 20.536 art 16 A inciso 3º, se entiende por sana convivencia escolar "…*la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite un adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".*

En este marco normativo, el Centro de Trastornos de la Comunicación de Huechuraba que brinda atención especializada a menores con trastornos de la comunicación en edad preescolar (3 a 5,11 años de edad) busca promover en todas las instancias de la vida escolar la integración, la armonía y el buen trato en todos los integrantes de la comunidad educativa.

Para promover la sana convivencia escolar, existirá una dupla profesional: Encargada de Convivencia Escolar y Apoyo Encargada Convivencia Escolar, que serán el responsables de la ejecución del Plan de Gestión e implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar. Dicho Consejo está constituido por La Directora del establecimiento Sra. Carmen Navarro Sandoval, el Sostenedor del Establecimiento; Don Teófilo de la Cerda, Representante de las Docentes y coordinadora pedagógica Sra. Elizabeth Guerra, M. Cecilia Araya, Encargada de Convivencia Escolar y Representante de las Asistentes de la Educación Vanessa Echeverría.

En el contexto del mejoramiento continuo de la convivencia escolar, es que el Centro desarrolla múltiples acciones en los distintos niveles tendientes a favorecer una sana Convivencia Escolar:

1.1) Personal del Establecimiento:

- Capacitaciones externas en temas de Convivencia Escolar y Prevención de vulneración de derechos
- Capacitaciones internas en temas relacionados a Convivencia Escolar y Prevención en vulneración de derechos:
  - Charlas
  - Tutorías
  - Reuniones de orientación y promoción con determinados estamentos.
  - Acompañamiento en aula.
  - Reuniones de Reflexión Pedagógica
  - Celebraciones:
    - Aniversario del Centro
    - Fiestas Patrias
    - Día del Profesor
    - Cumpleaños
    - Fin de año
- Actividades organizadas por el sindicato para la promoción de buenas prácticas de convivencia entre los miembros de la organización
- Reuniones en el Marco del PME para fortalecer nuesta labor educativa y el trabajo colaborativo.

1.2) Estudiantes:

La escuela ha incorporado al aprendizaje escolar actividades planificadas para que los niños y niñas integren progresivamente los principios del buen trato y buena convivencia, estimulando valores esenciales y habilidades socioemocionales tendientes a desarrollar conductas de autorregulación y autoprotección.
El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar vigente incorpora las acciones y programas con sus objetivos y formas de evaluación, tendientes a fomentar estos aspectos en los estudiantes.

Es en este marco es que se desarrollan las siguientes acciones:

Programa para prevenir el Abuso infantil "Mi Sol "(UNICEF)

Trabajo de la semana del buen trato

Día de la Convivencia escolar

Comisión Trabajo con Padres

Talleres extra programáticos

Planes de apoyo: afectividad, sexualidad y género; Plan Integral de Seguridad Escolar; Plan de Formación Ciudadana; Plan de Apoyo a la Inclusión: Plan de Desarrollo Profesional Docente.

El detalle de las actividades que contemplan estos talleres se describe en el "Plan de Gestión de de la Convivencia Escolar".

1.3) Padres y/o Apoderados:

La escuela promueve el trabajo con los padres y apoderados con el fin de fomentar en buen trato, la crianza respetuosa y la buena convivencia escolar. Para ello se desarrollan las siguientes actividades:

Difusión del plan de gestión, reglamento interno y protocolos de actuación.

Charlas Formativas en temas de Crianza y Sana Convivencia

Entrega de cartillas o dípticos con material informativo en Convivencia Escolar y Prevención de Vulneración de Derechos.

Talleres para Padres realizados por personal de establecimientos o personal externo.
Actividades Formativas y recreativas de la Comisión de Trabajo con Padres:
Charlas
Capacitaciones
Fiesta de la Primavera
Invitación a participar en actividades de los planes de cada área.
Reflexiones guiadas en reuniones de apoderados relacionados con temas de convivencia escolar.

2) Reconocimientos:

El Centro en su rol formador fomenta y promueve actitudes y valores que contribuyen a la formación integral del niño o niña con el fin de que se conviertan en ciudadanos que aporten positivamente a esta sociedad. En este sentido, como establecimiento educacional sabemos lo relevante que es el reconocimiento como uno de los pilares fundamentales de la autoestima en los estudiantes. Por ello, en la práctica pedagógica cotidiana se busca reconocer y estimular a los alumnos y alumnas para impulsarlos y motivarlos a desarrollarse en el ámbito pedagógico, lingüístico y psicológico. A su vez, en Centro ha establecido algunos reconocimientos donde se distinguen a ciertos niños y niñas, Padres y Apoderados en determinadas actividades.

2.1) Reconocimiento a Niños y Niñas:

Premio al Esfuerzo (Anual): Cada curso premia con la entrega de un diploma al niño o niña que a pesar de sus dificultades ha demostrado un espíritu de superación y esfuerzo.
Premio al Mejor Compañero (a) (Anual): Cada curso elige al niño o niña que reúne las características de un buen compañero (a) y es reconocido(a) a través de la entrega de un diploma.
Fiesta de la Primavera: Durante esta actividad que convoca a los Apoderados y a los niños y niñas se efectúa una premiación a la alianza más destacada, para ello se le entrega al curso un diploma de reconocimiento el que deberá ser instalado en una parte visible en sala de clases.
Graduación: Durante la ceremonia de graduación se les entrega un diploma a los estudiantes que egresan por haber superado su trastorno de lenguaje y también a aquellos niños y niñas que egresan de segundo nivel de transición.

2.2) Reconocimientos a Padres y/o Apoderados:

Fiesta de la Primavera: Durante esta actividad se efectúa una premiación a los padres y apoderados ganadores, haciéndoles entrega de una medalla.

Apoderado (a) más Destacado(a): Entrega de diploma al apoderado (a) que se ha destacado por la participación activa en el proceso educativo de su hijo(a), como también por la colaboración y participación en actividades generales de la escuela.

Centro de Padres: La Dirección del establecimiento efectúa anualmente un reconocimiento al Centro de Padres por su aporte y permanente colaboración.

Este reconocimiento puede consistir en la entrega de flores, un galvano u otro presente.
Centro de Padres en ejercicio realiza una despedida al Centro de Padres saliente.

2.3) Reconocimiento permanente:

Consiste en brindar una retroalimentación positiva a través de un diploma de felicitaciones que se entrega durante el año calendario al alumno, apoderado o funcionario de la escuela, de felicitaciones por el desarrollo de una tarea, actividad, actitud destacada en torno a la convivencia escolar u otra área.

VI. MEDIDAS FORMATIVAS y PROCEDIMIENTOS:

El Centro de Trastornos de la Comunicación respeta integralmente los principios que inspiran el Sistema Educativo establecido en el Art 3 de la Ley General de Educación, siendo relevante los siguientes:

Dignidad del Ser Humano
Interés superior del niño, niña y adolescente
No discriminación arbitraria
Legalidad
Justo y Racional Procedimiento
Proporcionalidad
Transparencia
Participación
Autonomía y Diversidad
Responsabilidad

(Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia y Circular que Imparte Instrucciones Sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media)

1) Conductas Contrarias a la Sana Convivencia:

Se prohíbe toda conducta contraria a la convivencia escolar y toda forma de acoso escolar.

Según la ley 20.536, párrafo 3º artículo 16B: *"Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuestos un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio tomando en cuenta su edad y condición."*

En la institución se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar:

La autoridad competente investigara toda conducta contraria a la convivencia escolar, observada o denunciada por algún integrante de la comunidad educativa ("Protocolo de actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de los Estudiantes": "Protocolo de Actuación frente a situaciones de Maltrato; Acoso escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa")

1) **Medidas Formativas**:

Las medidas pedagógicas o formativas son acciones específicas que adopta el establecimiento cuando un estudiante de la comunidad educativa transgrede las normas del reglamento de convivencia, éstas pueden ser medidas que tienen como propósito que el alumno(a) asuma responsablemente las consecuencias de sus actos y que genere un aprendizaje, de manera que pueda responder de manera adecuada ante situaciones futuras, desarrollando un compromiso con las normas de la escuela y la comunidad educativa. La aplicación de estas medidas siempre respetará los principios de

proporcionalidad y legalidad.

a) Procedimiento de Gestión colaborativa de Conflictos:

El establecimiento fomentará la comunicación constructiva entre las partes involucradas en un conflicto, para ello se procederá de la siguiente forma:

Directora y Encargada de Convivencia recogen información de las partes involucradas en el conflicto. En caso de ser necesario se utilizarán los procedimientos de conciliación y mediación

b) Procedimientos de Evaluación de Faltas:

De acuerdo al origen, magnitud, intención y/o consecuencias, se clasifican en:

Falta Leve: aquella acción que resulte de una actitud casual, sin intención que interrumpa o altere el desarrollo normal de una actividad. Actitudes o comportamientos que NO involucren daño físico o psicológico. Es fundamental que estas situaciones sean registradas a fin de realizar un seguimiento a la frecuencia de las conductas con el fin de prevenir, revertir y/o reeducar estas conductas. Son todas aquellas actuaciones o comportamientos que no perjudiquen o atenten de manera grave a las personas o a la institución.

Falta Moderada: aquella actitud negativa o intencionada por parte de un miembro de la comunidad, que afecte el cumplimiento de sus obligaciones, del reglamento de convivencia y/o perjudique la convivencia interna. La reiteración de las faltas leves se considerará faltas moderadas.

Falta Grave: aquellas que resultan de una actitud o comportamiento intencionado con daños físicos, psíquicos y/ o morales, en contra de otro integrante de la comunidad educativa. También se considera el uso de cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico, como medio de hostigamiento, agresión o amenaza a algún integrante de la escuela, así como expresar opiniones contra el prestigio y el buen nombre del colegio a través de comentarios maliciosos, etc.

Por último, se considera falta grave cualquier acción que atente o destruya el patrimonio del establecimiento.

2) Medidas Formativas en caso de presentar Conductas Contrarias a la Convivencia Escolar":

El Centro de Trastornos de la Comunicación Nº 1542 privilegiará la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, ya sea con sus propios recursos humanos o con el apoyo de instituciones externas con el fin de abordar aquellas conductas contrarias a la sana convivencia escolar. Para ello se podrán realizar las siguientes acciones:

3.1) Dialogo reflexivo directo con el alumno para ayudarlo a superar y enmendar las conductas impropias. Esta medida podrá ser implementada ya sea por el director, docente o psicóloga del establecimiento según corresponda y atendida las circunstancias del caso.

3.2) Amonestación verbal por la autoridad competente, realizada de acuerdo al contexto orden: Profesora o Profesora de Taller, Coordinadora Pedagógica, Psicóloga, Directora.

3.3) Comunicación escrita dirigida al apoderado enviada por medio de la Libreta de Comunicaciones, especificando conductas inapropiadas y que se espera el alumno(a) modifique.

3.4) En caso que la conducta inapropiada a la convivencia escolar se repita, se enviará citación al apoderado por medio de libreta de comunicaciones para que concurra a entrevista con Encargada de Convivencia, Coordinadora Pedagógica y/ o Directora; todo esto con el fin de comunicarles los hechos sucedidos y permitirles a los padres aportar antecedentes, como también hacer sus descargos si lo estiman necesario. En esta instancia serán informados de las medidas que se adoptarán y del proceso que se seguirá para ello.

3.5) Aplicación **Protocolo de desregulación emocional.**

3.6) De ser necesario, se realizará derivación Psicosocial al niño, niña, padres y o familia para recibir:

asesoría psicosocial, terapia psicológica individual, familiar o grupal, según sea la indicación de los especialistas.

3.7) Derivación para atención médica del alumno (a) de alguna especialidad: Psicología, Neurología, Psiquiatría, Oftalmología u otro.

3.8) Se podrá realizar un cambio de curso del niño (a) agresor o agredido (a), previa evaluación de los hechos, considerando la gravedad de los mismos, la afectación psicológica de los alumnos y las posibilidades con que cuente el establecimiento de cupos disponibles en otros cursos para efectuar dicho cambio.

3.9) Se podrá efectuar "Cambio Apoderado", de acuerdo al procedimiento detallado en letra C. De Los Padres y Apoderados, numeral 2.15, cuando algún padre o apoderado incurra en alguna falta grave a este reglamento.

3.10) En aquellas situaciones, donde todas las medidas anteriores resultasen fracasadas y el comportamiento inapropiado del niño (a) se mantuviera o acentuara, ya sea porque los padres no gestionan las derivaciones a especialistas, por tardanza en las atenciones en los distintos servicios o porque no siguen las indicaciones entregadas por los profesionales de la escuela. En forma excepcional, se solicitará a que los padres inicien un proceso progresivo para lograr la integración plena del estudiante. Para lo cual el niño o niña y sus padres deberán asistir solamente a sesiones con la Psicóloga, posteriormente se integrará a sesiones individuales con Fonoaudióloga. Si el alumno (a) progresara con estas intervenciones, se incorporará adicionalmente a un trabajo individual con su profesora, para luego ir en forma gradual, integrándolo a su sala.

3) **<u>Conductas causales de Medida Pedagógica y / o Formativa</u>:**

CONDUCTA	DESCRIPCIÓN	GRADUACIÓN	SANCIÓN
Agresión a otro niño o niña por medio de Gesto o palabras	- Lanzar escupo - Lanzar comida - Ofensas - Garabatos - Amenazas	1 a 3 veces: leve	Dialogo reflexivo con el alumno. Comunicación al Apoderado
		Más de 3 veces, reiterado: Moderado	Dialogo reflexivo con el alumno. Citación al Apoderado
Agresión Física a otro niño o niña	- Golpe de mano suave - Manotazos suaves - Lanzamiento de objetos livianos a poca distancia.	Moderado	Dialogo reflexivo con el alumno. Citación al Apoderado. Medida pedagógica
	- Empujar sin provocar caída		Atención al niño y Familia por parte de la dupla psicosocial
Agresión Física con secuela de niño o niña a otro niño o niña	- Golpe con secuela :hematoma - Golpe con herida - Golpe con Fractura - Golpe con Juguete o útiles escolares - Golpe con lanzamiento de silla - Golpe con mesa - Golpe con Piedras - Golpe con otros objetos contundente - Herida corto punzante - Empujón con caída	Grave	Dialogo reflexivo con el alumno. Registro de descompensación. Citación al Apoderado. Medida pedagógica: Atención los niños (as) y Familia involucradas por parte de la dupla psicosocial Derivación a ambos niños a organismos de apoyo psicosocial. Medida reparatoria de parte de la familia del niño que agrede al afectado (a) Derivaciones a especialistas. Cambio de Curso del niño agresor Medidas Excepcionales
Agresión de un niño o niña a funcionario por medio de Gesto o palabras	- Lanzar escupo - Lanzar comida - Ofensas - Garabatos - Amenazas	1 a 3 veces: leve	Dialogo reflexivo con el alumno. Comunicación al Apoderado
		Más de 3 veces, reiterado: Moderado	Dialogo reflexivo con el alumno. Registro de descompensación Citación al Apoderado
Agresión Física de un niño o niña a algún Funcionario	- Golpe de mano suave - Manotazos suaves - Lanzamiento de objetos livianos a poca distancia. - Empujar sin provocar caída	Moderado	Dialogo reflexivo con el alumno. Registro de descompensación. Citación al Apoderado. Medida pedagógica Atención al niño y Familia por parte de la dupla psicosocial

Agresión Física con secuela de niño a Funcionario	- Golpe con secuela :hematoma - Golpe con herida - Golpe con Fractura - Golpe con Juguete o útiles escolares - Golpe con lanzamiento de silla - Golpe con mesa - Golpe con Piedras - Golpe con otros objetos contundente - Herida corto punzante - Empujón con caída	Grave	Dialogo reflexivo con el alumno. Registro de descompensación. Citación al Apoderado. Medida pedagógica Atención del niño agresor (as) y Familia involucradas por parte de la dupla psicosocial Derivación a niño (a) a organismos de apoyo psicosocial. Medida reparatoria de parte de la familia del niño que agrede al afectado (a) Derivaciones a especialista Se envía a funcionario a constatar lesiones a la ASCH o servicios de salud cercanos a la escuela.
Acción que ocasione destrozo o deterioro al establecimiento	- Lanzar sillas sin deterioro - Lanzar silla con deterioro - Romper mobiliario salas y /o otras dependencias. - Romper espejos sala yo otras dependencias - Patear Puertas - Romper Puertas - Romper o dañar Cortinas - Romper ventilación salas - Quebrar vidrios ventanas. - Romper decoración salas y demás escuela. - Sustraer Material didáctico de la escuela - Romper material didáctico escuela - Rayar Libro de clases - Rayar Carpetas individuales de los estudiantes - Romper libro de clases - Romper equipo de música	Moderado Grave Grave Grave Moderado Grave Moderado Grave Moderado Grave Moderado Grave Grave Grave Grave Grave	Dialogo reflexivo con el alumno. Registro de descompensación. Citación al Apoderado. Medida pedagógica Atención los niños (as) y Familia involucradas por parte de la dupla psicosocial Derivación a los niños (as) a organismos de apoyo psicosocial. Medida reparatoria de parte de la familia del niño cancelando al establecimiento daños y deterioros provocados Derivaciones a especialistas

	- Romper Tablet y o computadores. - Romper y deshojar libro Rincón del Cuento - Romper material deportivo - Romper o sustraer piezas de máquinas de ejercicio - Romper material educativo de Profesionales - Romper material evaluativo de profesionales	Moderado Moderado Grave Moderado Grave Grave	

Se considerarán **<u>FALTAS GRAVES</u>**, las que a continuación se detallan:

Que el apoderado que infrinja las directrices del plan de gestión y/o las recomendaciones de las encargadas de convivencia:

Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa en forma directa o con un objeto contundente.

Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar y burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (Ej: utilizar sobrenombres, mofarse de las características físicas, etc.)

Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, fotografías, sitios webs, teléfono o cualquier otro medio tecnológico, como así también en forma verbal.

Realizar acosos o ataques de connotación sexual aun cuando no sean constitutivos de delitos.

Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia real, aun cuando no haya hecho uso de ellos.

Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea en el interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas por este.

VII. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES:

Sin perjuicio de lo establecido en el Plan de Gestión sobre Buena Convivencia Escolar, las medidas pedagógicas y formativas señaladas en el punto 2) del apartado VI , se aplicarán previo justo y racional procedimiento que deberá contemplar a lo menos las siguientes etapas:

a. En el caso de las medidas referidas en los numerales 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4 del apartado VI de este reglamento, podrán ser siempre aplicadas sin necesidad de procedimiento previo, cada vez que se estimen necesarias e indistintamente ya sea por el profesor a cargo, el Director o Coordinadora Técnica Pedagógica.

b. En caso de las medidas señaladas en los numerales 3.5, 3,6, 3.7 del apartado VI, en especial las derivaciones del alumno y/o su entorno familiar, con fines asistenciales y/o terapéuticos deberán

adoptarse previo citación al Padre o apoderado donde se le informa de la situación del alumno y se entrega derivación. El apoderado deberá ser informado por escrito con la derivación respectiva, con indicación de los fundamentos de la decisión, de ser necesario se aportará informe integral del niño o niño(a) y las alternativas donde requerir la asistencia sugerida. Se consignara el procedimiento en ficha del alumno.

El apoderado deberá informar al establecimiento dentro de los 15 días siguientes de dicha comunicación, la efectividad de su concurrencia al centro sugerido y el inicio de la asistencia recomendada.

Incurrirá en falta grave al presente reglamento el apoderado que sin causa justificada no diese cumplimiento a la derivación respectiva, quedando facultado el establecimiento para aplicar alguna de las medidas otras medidas formativas o pedagógicas como por ejemplo “Cambio de Apoderados”.

VIII. RECLAMOS Y SUGERENCIAS:

Todo reclamo por conducta contraria a la sana convivencia podrá ser presentado en forma oral o por escrito en primera instancia a la profesora titular del curso en el que asiste su hijo(a) en el establecimiento, la que deberá informar a Dirección y/o a las encargadas de Convivencia Escolar.

La Dirección con apoyo de las encargadas de Convivencia Escolar iniciará una investigación sobre los hechos materia del reclamo y estará obligada a comunicar al reclamante por escrito, si éste así lo hubiese solicitado en el respectivo reclamo, el resultado de dicha investigación y las sanciones aplicadas si así procediere.

Demás reclamos y sugerencias de miembros de la comunidad escolar podrán presentarse verbalmente o por escrito a cualquier profesor titular del establecimiento quien deberá informar directamente a la Dirección del Establecimiento o a las encargadas de Convivencia Escolar.

Y para esto además se contará con un libro de sugerencias y/o reclamos a disposición de los usuarios en la recepción del establecimiento, el que deberá ser llenado con todos los datos de identificación del reclamante para dar curso a las instancias necesarias para la solución al requerimiento.

Reglamento revisado y actualizado, aprobadas sus modificaciones por el Consejo escolar. Diciembre 2023

X. PROTOCOLOS REGLAMENTO INTERNO:

A. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, el Centro de Trastornos de la Comunicación Nº 1542 se concibe como una entidad que es protectora y garante de los derechos de los niños y niñas, y los reconoce como sujeto de derechos y de protección.

Como institución educativa adscribimos a Ley General de Educación (LGE, 2009), esta establece un marco general y ordenador de la educación chilena, inspirando un ordenamiento institucional donde destacan, entre otros elementos, la gratuidad del acceso a la educación, su calidad y equidad, la cual nos exige contar con estándares de calidad que apunten al desarrollo de aprendizajes, pero también a la generación de condiciones de bienestar y protección de los niños y niñas en nuestro centro educativo, y que se encuentra regulado a través de un proyecto educativo de calidad, reglamento interno de convivencia y con protocolos claros de actuación ante todas las posibles situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Para nuestra institución educativa resulta fundamental actuar en consonancia con lo establecido por el Estado chileno, es decir, actuar como garante en el reconocimiento de niños, niñas como sujetos de derecho. En esto nuestro compromiso es avanzar en estrategias de promoción, prevención y protección de la infancia.

Junto a los principios declarados, existe un conjunto de conceptos claves que debieran plasmarse en el actuar cotidiano de todos y todas quienes integran la comunidad educativa, relevando que nuestra escuela se caracteriza por ambientes saludables protegidos, acogedores y enriquecidos. Donde existe una clara concepción y práctica del buen trato y las buenas prácticas educativas hacia los niños y las niñas.

Por lo tanto, ante el conocimiento de situaciones que desvirtúan, desnaturalizan y/o contradigan estas declaraciones como prácticas inadecuadas, situaciones de vulneración de derechos, de maltrato y abuso sexual infantil, nuestra escuela generará acciones y procedimientos informando y/o actuando de manera oportuna, para detener o minimizar poniendo al reguardo a los estudiantes antes los organismos correspondientes.

Personas Responsables de Activar los Protocolos: Encargadas de Convivencia Escolar, Asistente Social, Directora y en su reemplazo la Docente a cargo del niño o niña.

Plazos de Resolución y Pronunciamiento de los Hechos ocurridos:

- Las Encargadas de Convivencia, Directora y/o Asistente Social tienen 24 horas para investigar y activar el protocolo correspondiente a la situación acontecida.
- Una vez instalado los protocolos correspondientes y sus procedimientos, la Encargada de Convivencia Escolar junto al Consejo Escolar dictarán las resoluciones indicadas para las situaciones que vulneren los derechos de niños y niñas, dentro de un plazo no mayor a 10 días.

Medidas o Acciones a Padres y Apoderados responsables de los estudiantes afectados:

1) Se convocará a los Padres y Apoderados de los niños (as) afectados en primera instancia vía telefónica, citación a entrevista en la escuela vía correo electrónico, citación con encargada del trasporte escolar del menor. En caso de no ser efectiva ninguno de estos medios de comunicación, se enviará a Asistente Social quien realizará visita domiciliaria citando a los padres.
2) Entrevista con Padres y Apoderados para comunicar y orientar procesos.
3) Derivación a los organismos especializados para realizar denuncias y pesquisas pertinentes.
4) Derivación a organismos de acogida y ayuda dentro o fuera de la Comuna.
5) En caso de ser alguno de los padres del niño o niña que se encuentre involucrado, la escuela otorgará un plazo de 24 horas al otro padre para realizar la denuncia, de no ser así la Escuela efectuará la denuncia.

Medidas de Resguardo y Apoyo a los Estudiantes Afectados:

1) La primera persona que toma conocimiento brindará la acogida al niño o niña e informará a la

dupla psicosocial, encargada de convivencia, coordinadora pedagógica y o Directora para activar protocolos.

2) La Escuela resguardará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante, evitando exponer su vivencia ante el resto de la comunidad educativa.

3) La Psicóloga mediante intervenciones de contención acogerá al niño o niña validando sus sentimientos y expresiones asociadas, con el fin favorecer una sensación de bienestar y protección.

Medidas Formativas:

1) Medidas Pedagógicas: Brindar apoyo a través de dialogo reflexivo, tutorías.
2) Medidas de Apoyo Psicosocial a los Estudiantes involucrados en los hechos por parte de la Psicóloga y medidas de apoyo de parte de la Asistente Social con la familia del niño o niña.
3) Todas las medidas a aplicar se adoptarán teniendo en consideración la edad del estudiante grado de madurez, desarrollo emocional y características personales.
4) Para la aplicación de las medidas se resguardará el interés superior del niño en todo momento y se aplicara el principio de proporcionalidad

En casos de situaciones de Vulneración de Derechos no constitutivo de delito, Encargadas de Convivencia con apoyo de la Asistente Social, tomarán conocimiento, iniciarán la investigación, informará de ello a las partes involucradas, se brindará apoyo psicosocial si ambos fueran niños y si hubiese algún adulto lo involucrado, se le derivará a los organismos existentes dentro o fuera de la Comuna.

En casos de situaciones de Vulneración de Derechos constitutivos de Delito, Encargadas de Convivencia con apoyo de la Asistente Social serán las responsables de activar protocolo correspondientes y efectuar junto a Dirección derivaciones a organismos competentes como la Oficina de Protección de Derechos,(OPD) o la denuncia pertinente a Carabineros, PDI, Tribunales de Familia o Fiscalía. Al niño o niña afectado (a) se le brindará acompañamiento por la dupla psicosocial de la escuela durante el plazo que medie entre la investigación de la escuela y la derivación al organismo pertinente.

Medidas Cuando Existan Adultos involucrados en los Hechos:

1) Resguardar la integridad de los estudiantes separando al eventual responsable de su función directa con los estudiantes.
2) Traslado de labores o funciones fuera del Aula.
3) Derivar al afectado y su Familia a un organismo de la red para hacerse cargo de la intervención (Cosam, OPD, otros).
4) El establecimiento pondrá en conocimiento a los tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya la vulneración de derechos de un estudiante tan pronto lo advierta:
   - Directora o Asistente Social denuncia el hecho vía correo electrónico a la OPD de la Comuna.
   - Asistente Social realiza seguimiento de la denuncia realizada a la OPD.
   - Se envía Protocolo de Denuncia con información relevante del caso a OPD o Tribunal de Familia.
   - Se realizan reuniones de seguimiento con OPD
   - La Encargada de Convivencia Escolar es quien tiene la función de coordinar el cumplimiento del proceso y plazos en un rango de 48 horas.

Las Actuaciones y medidas a tomar serán de acuerdo a lo planteado en el presente documento con las adecuaciones pertinentes de acuerdo a la pandemia por Covid- 19.

El presente protocolo será revisado por la comunidad educativa una vez al año escolar y o cuando la normativa sea susceptible de algún cambio.

Huechuraba, Marzo 2024

B. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. INTRODUCCIÓN:

Dentro de la política de la institución estipulada en su misión se promueve un clima escolar afectivo, reflexivo, donde se estimula un ambiente bien tratante y la búsqueda para resolver conflictos de manera pacífica.

Es por ello, que dentro de este marco de promoción de la buena convivencia y prevención de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa que afecten el clima escolar, es que se determinan Acciones Preventivas:

a) Se trabaja en base a valores fundamentales organizados trimestralmente en el curriculum general estos son: el Respeto, el Amor y la Paz.

b) Se refuerzan Valores Democráticos y de Participación.

c) Se establecen Protocolos de Acción referido a la Sana Convivencia.

d) Taller de Contención y Educación Socioemocional.

e) Charlas Formativas para Padres y Apoderados creando conciencia de lo importante que es la buena convivencia escolar para el aprendizaje.

f) Se realiza un Plan de Apoyo a la Inclusión fomentando el respeto y la aceptación de la diversidad.

g) Actividades de Capacitación en Convivencia Escolar y de Autocuidado a funcionarios del establecimiento.

Se entenderá por Acoso Escolar cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico de forma reiterada tanto dentro del aula, dentro del espacio educativo o por redes sociales, lo que es determinado como cyber acoso,

Este protocolo va a incluir a todos los miembros de la comunidad educativa, sean estudiantes, padres, apoderados y funcionarios y se entenderá como Maltrato Infantil "Cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoquen daño a la Salud o desarrollo psicológico del niño o niña".

Se distinguen 3 tipos de Maltrato:

a) **Maltrato Físico**: Cualquier daño físico o acciones que sean causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla, incluso aquellos que pudiesen ser validados socialmente para corregir o controlar la conducta del niño (a). Por tanto son conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

b) **Maltrato Psicológico**: "Consiste en la hostilidad hacia el niño, niña, persona manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. Se incluye también la falta de cuidados básicos. Se incluye el lenguaje con grosería o que menoscabe al niño(a), cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenaza de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño (a), sanciones o castigos que impliquen retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentro con sus familias."

c) **Maltrato por Abandono o Negligencia:** "Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores /as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado ni la protección tanto física como psicológica que los niños (as) necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son: el Afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el asea, etc." (Protocolo detección e Intervención en situaciones de Maltrato Infantil, Páginas 15,16,17 JUNJI 2009).

II. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE QUE UN ESTUDIANTE AGREDA EN FORMA REITERADA A OTRO O A VARIOS ESTUDIANTES:

En la edad preescolar los niños y niñas están aprendiendo a regular sus emociones, por ello ante el enojo o malestar algunos tienden a responder en forma agresiva, sin embargo a medida que crecen y adquieren lenguaje el entorno va educando en torno al autocontrol emocional.
Dado que la población que atendemos en nuestra institución se encuentra en la etapa preescolar, es esperable que en la interacción se produzcan pequeños roces y dificultades, los cuales son necesarios para que los niños y niñas vayan aprendiendo habilidades sociales y de negociación. Este es un proceso propio del desarrollo infantil, por lo tanto, dado que la edad de los niños que atendemos va de 3 a 5 años, no se dan entre ellos situaciones de violencia escolar propiamente tal.
Dentro de las situaciones posibles de enfrentar y abordar en este protocolo están:

1) Aquellas donde un niño o niña agrede a otro de manera reiterada.
2) Aquellas donde un niño o niña agrede reiteradamente a distintos estudiantes.

Persona Encargada de implementar Protocolo:

En cuanto se observe alguna de las dos situaciones se deberá informar a la a Directora, Psicóloga/Encargada de Convivencia, dependiendo del caso a Coordinadora Pedagógica y Asistente Social.

Plazos de Resolución y Pronunciamiento de los Hechos ocurridos:

Directora, Psicóloga - Encargadas de Convivencia, eventualmente con apoyo de la Asistente Social, Coordinadora Pedagógica tienen hasta 48 horas para investigar y activar el protocolo.

Medidas:

Directora recibirá a los padres del niño (a) afectados acogerá sus inquietudes se informará procedimientos a seguir.
La Psicóloga o encargada de Convivencia atenderá a los niños o niñas afectados y citará a padres para dar orientaciones pertinentes.
Encargada de convivencia escolar atenderá al niño o niña involucrado en la agresión y citará a los padres con el fin de abordar la situación del estudiante.
Si la situación lo amerita podrán realizarse derivaciones a otros profesionales u organismos de apoyo: Cosam, Neurólogo, Psiquiatra, OPD, etc.

III. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE MALTRATO A UN ESTUDIANTE CAUSADOS POR TERCEROS:

Persona Encargada de implementar Protocolo:

En cuanto se sospeche o detecte un posible maltrato, ya sea físico, psicológico o por negligencia sobre alguno de nuestros estudiantes, cualquier funcionario o funcionaria, deberá informar inmediatamente a la Directora (o quien se encuentre en su reemplazo), a las Encargadas de Convivencia y/o Asistente Social.

Plazos de Resolución y Pronunciamiento de los Hechos ocurridos:

Las Encargadas de Convivencia, con apoyo de la Asistente Social tienen hasta 24 horas para investigar y activar el protocolo.

Una vez instalado los protocolos correspondientes y sus procedimientos, los plazos quedarán sujetos a las intervenciones de la Instituciones que se hagan cargo de la Denuncia.

En todo momento se resguardará la privacidad y el bienestar psicológico del niño o la niña.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

A.- En aquellas situaciones en las que los participantes de este tipo de situaciones sean **Padres o Apoderados** se procederá de la siguiente forma:

1) Recepción de la Sospecha de Maltrato:

Cualquier Docente, Técnico de Educación Especial o Asistente de la Educación puede ser testigo u observar alguna situación que le hagan sospechar que algún niño o niña pueda estar sufriendo de algún tipo de maltrato. Ya sea en situación de clases bajo la modalidad presencial u on line .

En dicho caso deberá informar a Dupla Psicosocial (Psicóloga, A. Social), Encargadas de Convivencia y /o Dirección. deberá iniciar una investigación interna recabando antecedentes no más allá de 24 horas. Podrán solicitar apoyo a otros profesionales en caso necesario, con el objeto de reconstruir los hechos y efectuar una evaluación de la situación.

2) Indagación del Caso:

Una vez tomado conocimiento de la situación Dupla Psicosocial, Encargadas de Convivencia y/ o Directora, citarán al Apoderado del estudiante con el fin de conocer su visión del problema, recoger antecedentes de los hechos e informar de los procedimientos.

Asistente Social podrá realizar visitas domiciliarias u otras indagaciones con organismos de la comuna que aporten información del caso.

De ser posible, se pesquisará si el alumno(a) cuenta con redes familiares que pudiesen brindarle protección en el transcurso de la investigación.

3) **Medidas:**

El Establecimiento brindará protección y resguardo psicológico para el niño o niña afectado, tomando todas las medidas necesarias para detener y evitar que la situación de maltrato continúe.
En la entrevista personal con los Padres y/o Apoderados se realizará una orientación en torno a temas de crianza, buen trato y habilidades parentales. De ser necesario podrán ser derivados a otros organismos de apoyo para Terapia Psicológica familiar, individual, orientación en habilidades parentales o crianza respetuosa.

En aquellas situaciones en las que las características del maltrato conformen un delito, será necesario y obligatorio que la Directora y /o As. Social o quien se encuentre en su reemplazo, informe a las instituciones pertinentes; OPD, Tribunales de Familia, PDI, Carabineros; Fiscalía, etc.

Ante situaciones de Negligencia por parte de Padres y/o Apoderados las encargadas de activar el protocolo procederán a citarlos para orientar un cambio de comportamiento respecto de su hijo o hija. Si la situación de descuido y negligencia persiste y amerita se procederá a realizar “Cambio de Apoderado” de acuerdo al procedimiento descrito en el Reglamento de Convivencia Escolar letra C “De los Padres y Apoderados” en el punto 2.15.

De no poder realizar dicho procedimiento se procederá a efectuar derivación a OPD, o a realizar la denuncia correspondiente a Carabineros, Tribunales de Familia respectivos.

Se dejará registro en libro de Crónica de Convivencia Escolar.

B.- En caso que los participantes sean miembros **Funcionarios del Centro**:

1) Recepción de la Sospecha de Maltrato:

Cualquier Docente, Técnico de Educación Especial o Asistente de la Educación puede ser testigo u observar alguna situación que le hagan sospechar que algún niño o niña pueda estar sufriendo de algún tipo de maltrato al interior del establecimiento. Ya sea en situación de clases bajo la modalidad presencial u on line.

En dicho caso deberá informar a Dirección, Coordinadora Pedagógica o Encargadas de Convivencia, quienes deberán iniciar una investigación interna recabando antecedentes no más allá de 48 horas. Podrán solicitar apoyo a otros profesionales en caso necesario, con el objeto de reconstruir los hechos y efectuar una evaluación de la situación.

2) Indagación del Caso:

Una vez tomado conocimiento de la situación la Directora con la Encargada de Convivencia se entrevistarán con el funcionario involucrado, con el fin de conocer su versión de los hechos, se recogerán antecedentes y se informará de los procedimientos.

Psicóloga podrá tener algunas sesiones con el niño(a) afectado para aportar información y conocer el impacto psicológico sobre el estudiante con el fin de resguardar su integridad psicológica y sus derechos.

3) Medidas:

El Establecimiento brindará protección y resguardo psicológico para el niño o niña afectado, tomando todas las medidas necesarias para detener y evitar que la situación de maltrato continúe.

Entrevista personal con los Padres y / o Apoderados con el objeto de informarles de la situación, ofrecerles el apoyo necesario e informarles de los procedimientos a tomar por la escuela.

Dependiendo de la gravedad de los hechos la Directora junto al Sostenedor podrán disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de sus funciones, asumiendo otras labores que no le permitan acercarse al afectado o afectada mientras dure la investigación de los hechos. Esta medida tiende no solo proteger al niño o niña sino que también al denunciado o denunciada. Posterior a la obtención de los resultados de la investigación, la Dirección junto con el Sostenedor adoptarán medidas disciplinarias contempladas en el reglamento de convivencia y/o código del trabajo si así correspondiere que pueden ir desde la amonestación verbal, escrita, con copia a la inspección del trabajo e irá reflejada en la evaluación de desempeño, por ser una falta grave en el desempeño de sus funciones, siendo lo más grave como sanción el término de la relación contractual.

En aquellas situaciones en las que las características del maltrato conformen un delito, será necesario y obligatorio que la Directora y /o el Sostenedor, informe a las instituciones pertinentes; Tribunales de Familia, PDI, Carabineros; Fiscalía, etc.

Se deja registro en libro de Crónica de Convivencia Escolar.

IV. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Los miembros de la Comunidad Educativa del Centro de Trastornos de la Comunicación N° 1542 tiene derecho a compartir en un ambiente armónico, positivo, de relaciones de colaboración y positiva comunicación, donde la sana convivencia, el respeto y la tolerancia sean los ejes principales. Será una falta grave todo tipo de maltrato físico, psicológico cometido por cualquier medio, incluyendo los medios tecnológicos.

A.- Violencia entre Funcionarios:

1) Recepción de la Denuncia de Maltrato:

La Directora tomará conocimiento de los hechos.

2) Indagación del Caso:

La Directora sostendrá entrevistas privadas con las personas involucradas, pudiendo o no solicitar la presencia de la Encargada de Convivencia. Dicha entrevista tendrá el objetivo conocer los hechos y los alcances de la situación.

3) Medidas:

La Directora podrá tomar medidas disciplinarias contempladas en el reglamento de convivencia y/o código del trabajo si así correspondiere, las que pueden ir desde la amonestación verbal o escrita, con copia a la inspección del trabajo e irá reflejada en la evaluación de desempeño.

Si el conflicto persiste se podrá citar a los involucrados a Mediación o Conciliación entre las partes con el fin de lograr acuerdos y compromisos los cuales quedarían consignados en libro de Crónica de Convivencia Escolar. Dicha Mediación/Conciliación seria realizada por la Encargada de Convivencia. En caso de lograr acuerdos satisfactorios para ambas partes se firmará un acta de acuerdo de mediación que quedará en archivada en el expediente de cada funcionario y una copia en el archivo de Convivencia Escolar.

B.- Violencia entre Padres:

Consideraciones Generales:

Si la situación de violencia se da dentro de las dependencias de la escuela o fuera de ella, los funcionarios presentes deberán intentar calmar la situación y poner a resguardo a los niños y niñas presentes.

1) Recepción de la Denuncia de Maltrato entre Padres y/o Apoderados:

Cualquier Docente, Técnico de Educación Especial, Asistente de la Educación puede ser testigo de alguna situación en que dos o más padres o apoderados hayan sostenido un conflicto, están en el deber de informar a Dirección y/o Encargada de Convivencia en un plazo no mayor a 48 horas. Ya sea en situación de clases bajo la modalidad presencial u on line .

2) Indagación del Caso:

Encargada de Convivencia y/o Directora podrá citar a entrevista individual a cada involucrado con el objeto de conocer los hechos, analizar causas y consecuencias de los acontecimientos.

3) Medidas:

Establecer acuerdos y compromisos con los Padres o Apoderados involucrados, quedando registro de estos en libro de “Atención de Apoderados” de la Directora.

Citación a Mediación/Conciliación de conflictos por parte de la Encargada de Convivencia Escolar, con el fin de lograr acuerdos consensuados los que serán consignados en libro de Crónica de Convivencia Escolar. En caso de lograr acuerdos satisfactorios para ambas partes se firmará un “Acta de Acuerdo de Mediación” que quedará archivada en la Carpeta del alumno (a) y una copia en Archivo de Convivencia Escolar.

Aplicación de la medida de “Cambio de Apoderado” (contemplada en el Reglamento de Convivencia Escolar en letra C “De los Padres y Apoderados” en el punto 2.15.), en aquellos casos graves que afecten fuertemente la convivencia escolar de la comunidad educativa.

Se informa vía correo electrónico o en forma presencial, según se determine en cada caso, a Superintendencia de Educación y/o Superintendencia de Educación Parvularia.

Se deja registro de la situación en Libro de Crónica de la Convivencia Escolar.

C.- Violencia de Padres a Funcionarios:

Consideraciones Generales:

Si la situación de violencia se da dentro de las dependencias de la escuela o fuera de ella, los funcionarios presentes deberán intentar calmar la situación, brindar ayuda al compañero de labores y poner a resguardo a los niños y niñas presentes.

1) Recepción de la Denuncia de Maltrato de Padres a Funcionarios:

Cualquier funcionario que haya sido agredido verbalmente, amenazado, agredido físicamente o violentado por cualquier medio tecnológico por algún Padre o Apoderado, debe informar a la Directora y Encargada de Convivencia Escolar. Ya sea en situación de clases bajo la modalidad presencial u on line .

2) Indagación del Caso:

Directora y Encargada de Convivencia se entrevistarán en forma individual, en primera instancia, con el funcionario para conocer los hechos, analizar causas y consecuencias de los acontecimientos y las acciones a seguir. Brindando en todo momento contención emocional y apoyo.

Directora y Encargada de Convivencia en segunda instancia, se entrevistarán con el Apoderado, con el fin de conocer su versión de los hechos y para informarle de los procedimientos a seguir según las características de la situación.

3) Medidas:

Si el funcionario afectado fue agredido físicamente, deberá asistir al Servicio de Urgencia más cercano y/o a la ASCH u otro organismo administrador del Seguro Social Obligatorio de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a constatar lesiones y recibir las atenciones correspondientes. El funcionario, si lo requiere, podrá ser acompañado por Directora, Encargada de Convivencia o Coordinadora Pedagógica.

Si la situación acontecida involucra discusiones, agresiones verbales, el Apoderado en la entrevista con Directora y Encargada de Convivencia deberá establecer acuerdos y compromisos que eviten futuras situaciones de conflictos. Los acuerdos quedarán consignados Libro de “Atención de Apoderados de Directora” y en un Acuerdo que se redactará con posterioridad, el cual deberá ser firmado por el Apoderado para ser archivado en la Carpeta del Alumno.

En caso de no lograr que la situación anterior prospere y si se evalúa el conflicto como mediable, se efectuará una citación a Mediación de Conflictos por parte de la Encargada de Convivencia Escolar, con el fin de lograr acuerdos consensuados entre las partes, los que serán consignados en un Acta de acuerdo de Mediación, que será archivada en la carpeta del alumno, quedando copia de ella en Archivo de Convivencia Escolar.

Se podrá aplicar la medida de “Cambio de Apoderado” (contemplada en el Reglamento de Convivencia Escolar en letra C “De los Padres y Apoderados” en el punto 2.15.), en aquellos casos graves que afecten fuertemente la convivencia escolar de la comunidad educativa.

En el caso que se trate de agresión física, amenazas graves, situaciones de hostigamiento presencial por vía tecnológica, o cualquier situación que configure un delito, la persona afectada deberá realizar la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI, Fiscalía. Dirección brindara el apoyo y facilidades para ello.

Directora podrá tomar medidas referida a realizar cambios en el funcionamiento interno para brindar protección y prevenir futuros conflictos

Se informará vía correo electrónico o en forma presencial, según se determine en cada caso, Superintendencia de Educación y/o Superintendencia de Educación Parvularia.

D.- Violencia de Funcionarios a Padres:

Consideraciones Generales:

Si la situación de violencia se da dentro de las dependencias de la escuela o fuera de ella, los funcionarios presentes deberán intentar calmar la situación, brindar ayuda y poner a resguardo a los niños y niñas presentes.

La Institución promueve el buen trato, la armonía y la comunicación en las relaciones humanas, poniendo especial énfasis en cautelar el trato respetuoso tanto con los estudiantes como también con los Padres y Apoderados. Es por ello que si un funcionario presenta un comportamiento de gravedad, tal cual está especificado en su contrato de trabajo, esta conducta será sancionada.

1) Recepción de la Denuncia de Maltrato de Funcionarios a Padres - Apoderados:

Cualquier Docente, Técnico de Educación Especial, Asistente de la Educación puede que sea testigo de que un funcionario haya sostenido un conflicto con un Apoderado, están en el deber de informar a Dirección en un plazo no mayor a 48 horas. Ya sea en situación de clases bajo la modalidad presencial u on line .

Cualquier Apoderado que haya sido agredido verbalmente, amenazado, agredido físicamente o violentado por cualquier medio tecnológico por algún Funcionario, debe informar a la Directora del Establecimiento.

2) Indagación del Caso:

Directora se entrevistará en forma individual, en primera instancia, con Apoderado para conocer los hechos, analizar causas y consecuencias de los acontecimientos. Brindando en todo momento contención y apoyo. En dicha entrevista, la Directora podrá contar con la presencia de la Encargada de Convivencia si lo estima necesario.

3) Medidas:

Directora y Encargada de Convivencia - Psicóloga podrán brindar apoyo y contención emocional al Apoderado afectado y se le informará de los procedimientos a seguir de acuerdo a las características de la situación.

Si la situación acontecida involucra situaciones de maltrato como las siguientes:

Demora o tardanza injustificada a un Apoderado
Trato en tono agresivo, descortés o grosero.
Amenazas de tipo físico y / o psicológicas
Trato violento ya sea físico o verbal
Trato discriminatorio
Toda forma de maltrato que de acuerdo a la legislación vigente sean tipificadas

Dirección junto al Sostenedor, con posterioridad a una investigación, adoptarán medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia y/o Código del Trabajo si así correspondiere, que pueden ir desde la amonestación verbal, escrita, con copia a la Inspección del Trabajo e irá reflejada en la evaluación de desempeño. Esta puede ir desde una amonestación verbal, escrita al funcionario con copia a la Inspección del Trabajo, e irá reflejada en la evaluación de desempeño, por ser una Falta Grave en el desempeño de sus funciones, siendo lo más grave como sanción el término de la relación contractual.

Si la situación acontecida tiene relación con malos entendidos o dificultades de comunicación y / o entendimiento, el Funcionario en la entrevista con Directora y Encargada de Convivencia deberá establecer acuerdos y compromisos que eviten futuras situaciones de conflictos. Los acuerdos quedarán consignados en un Acta de Compromiso que se redactará con posterioridad, el cual deberá ser firmado por el Funcionario para ser archivado en su carpeta individual en la escuela y en Archivo de Convivencia Escolar.

En caso de no lograr que la situación anterior prospere y si se evalúa el conflicto como mediable, se efectuará una citación a Mediación/Conciliación de Conflictos por parte de la Encargada de Convivencia Escolar, con el fin de lograr acuerdos consensuados entre las

partes, los que serán consignados en un Acta de acuerdo de Mediación, quedando copia de ella en carpeta individual del funcionario en la escuela y una copia en Archivo de Convivencia Escolar.

Si la situación no pudiese ser encausada y resuelta dentro de la institución a través del diálogo, conciliación, mediación, se podrá solicitar apoyo a la Unidad de Mediación de la Superintendencia de Educación si el conflicto es mediable.

Se informa vía correo electrónico o en forma presencial, según se determine en cada caso, a Superintendencia de Educación y/o Superintendencia de Educación Parvularia.

En caso que las situaciones acontecidas se configuren en delito la persona afectada deberá interponer una Denuncia ante Carabineros, PDI, Fiscalía.

El presente protocolo será revisado por la comunidad educativa una vez al año escolar y/ o cuando la normativa sea susceptible de algún cambio.

Huechuraba, Marzo de 2024

C. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El Centro de Trastornos de la Comunicación Nº1542 estará atento a cualquier hecho que vulnere a los niños o niñas a través de situaciones de agresión y de connotación sexual. Asimismo, nuestra Escuela promoverá acciones orientadas a la Prevención las que están contempladas en el Proyecto Educativo Institucional, en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y Proyecto de Mejoramiento Educativo.

Seremos severos en condenar la ocurrencia de situaciones de connotación sexual que vulneren derechos de niños y niñas y colaboraremos con todas las instancias judiciales y extrajudiciales que permitan la interrupción de los actos de violencia sexual hacia los niños, niñas y las sanciones a los responsables

Acciones que promueven la Prevención en el tema de Abuso Sexual

a) Programa MI SOL de UNICEF: se realiza sensibilización y reuniones de información y formación con padres y apoderados. Se realizan 8 sesiones de trabajo directo con los estudiantes y se realiza retroalimentación entre docentes que aplican el programa.

b) Se entregan dípticos y /o boletines informativos y formativos en el área de resguardo de derechos y prevención.

c) Plan de Apoyo de Sexualidad y Afectividad; se realizan diversas actividades dirigidas a los estudiantes, padres y apoderados, las que están explicitadas en el plan anual de este.

d) A través del currículo general se trabajan habilidades relacionadas con el autocuidado y fortalecimiento de la identidad sexual y género.

A. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO AGRESIÓN SEXUAL CAUSADOS POR TERCEROS:

Entenderemos por Abuso sexual toda forma de agresión de carácter o connotación Sexual tales como: insinuaciones, caricias, tocaciones, exposición a material pornográfico entre otras con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, etc. (Protocolo Detección e Intervención en situaciones de Maltrato Infantil, pág 16,17. Junji, Abril 2009).

Persona Encargada de implementar Protocolo:

En cuanto se sospeche o detecte un posible abuso o agresión sexual sobre alguno de nuestros estudiantes, cualquier funcionario o funcionaria, deberá informar inmediatamente a la Directora (o quien se encuentre en su reemplazo), a las Encargadas de Convivencia y a Asistente Social:

Plazos de Resolución y Pronunciamiento de los Hechos ocurridos:

- Las Encargadas de Convivencia y Asistente Social tienen 24 horas para reunir los antecedentes generales y activar el protocolo.
- Una vez instalado los protocolos correspondientes y sus procedimientos, los plazos quedarán sujetos a las intervenciones de la Instituciones que se hagan cargo de la Denuncia

Frente a la denuncia, la institución tomará las siguientes medidas tanto formativas como reparatorias:

1) Citar a los Padres y/o Apoderados de los niño o niña afectado (a), para informar de la situación que se sospecha, todo dentro de un clima de acogida y libre de juicios, con el fin de reunir antecedentes relevantes, mostrar interés en conocer su visión del problema evitando culpabilizar. Pero siempre dando importancia a los hechos y a las consecuencias que puede resultar.

2) Se explicará a los Padres en forma clara las acciones que se tomarán en relación al caso, procurando en todo momento resguardar la privacidad, derechos, marco legal y el bienestar psicológico del niño o la niña.

3) La Directora (o quien se encuentre en su reemplazo) tendrá la misión de convocar a las encargadas de Convivencia Escolar, Psicóloga y Asistente Social, para que en conjunto reúnan antecedentes generales de los hechos, determinando si existiera la participación de algún adulto y evaluando la gravedad de la situación. Si hay un niño o niña con signos visibles o que permita sospechar que ha agredido (a) sexualmente, el equipo del Centro deber a llevarlo al Centro de Salud más cercano, informando al Apoderado del niño o niña de la gestión a realizar.

4) El Equipo del Centro evaluará el riesgo vital del niño o niña y la respuesta de la familia al maltrato o agresión sexual develada, con el objeto de evaluar las necesidades de protección.

5) En forma paralela, la Directora (o quien se encuentre en su reemplazo), Asistente Social y/o las encargadas de Convivencia Escolar de la Institución o de alguna Organización de la red comunal, deberá solicitar medida de protección al Tribunal en caso de ser necesario y asimismo, deberá poner en conocimiento de los hechos a algunas de las siguientes Instituciones: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales de Justicia.

6) La Directora (o quien se encuentre en su reemplazo) con apoyo de la asistente social y las encargadas de Convivencia Escolar y/o alguna Organización de la red de la comuna (OPD); deberá identificar algún adulto protector del entorno cercano del niño o niña, familiar o no, a quien pueda revelarle la información y pueda hacerse cargo de la protección del niño (a), con el fin de que este no sea internado en alguna Institución. En este proceso será fundamental acoger a la persona que se hará cargo de la protección del niño(a), brindándole orientación y apoyo de manera que ese adulto se sienta respaldado y empoderado en su rol protector.

El Centro por medio de la Asistente Social y Profesora de Curso realizarán el seguimiento del caso con las distintas organizaciones que tomen el caso del alumno (a).

B. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL DONDE SE SOSPECHE QUE PUDIERE INVOLUCRAR A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO:

Apenas se sospeche o se tome conocimiento de una posible agresión sexual sobre alguno de nuestros alumnos, sea esta por denuncia de algún Padre o Apoderado o cualquier funcionario (a), donde se vea involucrado algún trabajador de la Institución, se deberá informar inmediatamente a la Directora (o quien se encuentre en su reemplazo) para que tome conocimiento del hecho y adopte las siguientes medidas:

1) La Directora inmediatamente informará al sostenedor de la Institución y con apoyo de las encargadas de Convivencia Escolar, determinará en el acto una investigación interna solicitando apoyo a otros profesionales con el objeto de reunir antecedentes y en lo posible reconstruir los hechos y evaluar la situación.

2) Los Padres y Apoderados del estudiante afectado serán acogidos e informados permanentemente del curso de la investigación y se les brindará orientación y apoyo en todo momento.

3) Dependiendo de la gravedad de los hechos la Directora junto al Sostenedor podrán disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de sus funciones, asumiendo otras labores que no le permitan acercarse al afectado o afectada mientras dure la investigación de los hechos. Esta medida tiende no solo proteger al niño o niña sino que también al denunciado o denunciada. Posterior a la obtención de los resultados de la investigación, la Dirección junto con el Sostenedor adoptarán medidas disciplinarias contempladas en el reglamento de convivencia y/o código del trabajo si así correspondiere, siendo lo más grave como sanción el término de la relación contractual.

4) Sin perjuicio de lo anterior, si correspondiere la Directora del establecimiento deberá poner el hecho en conocimiento de algunas de las siguientes Instituciones: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público o Tribunales de Justicia y Ministerio de Educación.

C. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR CUANDO 2 NIÑOS O NIÑAS INDISTINTAMENTE, SE VEAN INVOLUCRADOS EN SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL:

Apenas se sospeche o se tome conocimiento de alguna situación de connotación sexual que involucre a un alumno de nuestra institución con otro compañero o con otro menor de edad ajeno a nuestro establecimiento, se deberá informar inmediatamente Encargadas de Convivencia Escolar y a la Directora (o quien se encuentre en su reemplazo) para que tome conocimiento del hecho y adopte las siguientes medidas:

1) La Directora con apoyo de las encargadas de Convivencia Escolar, inmediatamente iniciará una investigación interna recabando antecedentes y solicitando apoyo a otros profesionales (Psicóloga, Asistente Social) con el objeto de reconstruir los hechos y evaluar la situación.

2) Directora, Encargadas de Convivencia / Psicóloga o Asistente Social citarán a la brevedad a los Padres y Apoderados con el fin de informar a los Padres y/o Apoderados de los niños involucrados, de la situación de la cual se ha tomado conocimiento. Todo con el objeto de reunir antecedentes relevantes, mostrar interés en conocer su visión del problema evitando culpabilizar, pero siempre dar importancia a los hechos y a las consecuencias que puede resultar.

3) Se explicará a los Padres en forma clara las acciones que se tomarán en relación al caso, procurando en todo momento resguardar la privacidad y el bienestar psicológico del niño o la niña.

4) La Directora de la Institución solicitará a las Profesionales de apoyo del Centro (Psicóloga o Asistente Social) o a una Institución especializada en el tema que efectúe una evaluación de la situación a investigar para determinar los alcances del problema, pudiendo evaluar si se trata de conductas exploratorias propias de su desarrollo, o tienen relación con situaciones de mayor gravedad, donde alguno de los niños puede estar siendo víctima de alguna situación de agresión sexual por parte de un adulto.

5) Se aplicarán Medidas Formativas Psicosociales y Pedagógicas con los niños o niñas involucradas, para promover el autocuidado y prevención de Abuso.

6) Sin perjuicio de lo anterior, la Directora (o quien se encuentre en su reemplazo) del establecimiento deberá poner el hecho en conocimientos de alguna de las siguientes Instituciones competentes: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público o Tribunales de Justicia y Ministerio de Educación.

7) En aquellas situaciones en las que las características de la situación sean leves y no conformen un delito, no será necesario judicializar el caso, decisión que deberá ser tomada con el equipo multidisciplinario del establecimiento y se deberán adoptar medidas reparatorias para el niño (a) y su familia, en el Centro o bien, en alguna Institución externa especializada en el tema.

El presente protocolo será revisado por la comunidad educativa una vez al año escolar y o cuando la normativa sea susceptible de algún cambio.

Huechuraba, Marzo 2024.

D. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGA

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol, nuestra Escuela dado el contexto en que está inserta se hace eco de la necesidad de proveer a nuestros estudiantes, a sus padres y apoderados de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que tan nocivas y perjudiciales son para nuestra sociedad. La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención.

Queda establecido que el Centro no permitirá el ingreso al establecimiento de ningún Padre, Madre o Apoderado o Funcionario del establecimiento en estado de Intemperancia o bajo los efectos de alguna droga o estupefaciente.

El presente Protocolo de Actuación distingue tres situaciones en este ámbito, dado que es relevante señalar que dada la edad de nuestros estudiantes (3 a 5 años 11 meses):

1) **Prevención Temprana del Consumo de Alcohol y Drogas**:

Dentro del contexto de Prevención se realizan acciones dirigidas a los estudiantes como también a los Padres y Apoderados.

Para los estudiantes se lleva a cabo la Semana de la Escuela Segura en la que se trabaja a través de videos educativos y diálogos participativos favoreciendo en los alumnos la toma de conciencia de los efectos dañinos del consumo de alcohol y drogas.

Los Padres y Apoderados reciben información (dípticos) y /o participan de una charla formativa, a cargo de la Asistente Social sobre los efectos y consecuencias del consumo del alcohol y las drogas, entregando orientaciones sobre el tema.

El establecimiento además promueve acciones y actividades relacionadas con el entorno y la vida saludable**:**

Brindando un entorno escolar saludable, limpio y libre de humo.
Estimulando la realización de actividades deportivas al aire libre.
Motivando el respeto hacia el medio ambiente.
Promueve la alimentación sana, libre de comida “chatarra”.

2) **Acciones a realizar en caso de Consumo de Alcohol y Drogas dirigido a Padres y Apoderados o a Funcionarios de la institución**:

a) Casos de sospecha de Consumo de Alcohol y Drogas en Padres y/o Apoderados**:**

Una vez que se ha detectado la situación de consumo se realiza un primer acercamiento en un espacio de acogida y confianza por parte de las Encargadas de Convivencia, en ausencia de ellas, será la Coordinadora Pedagógica, quienes tendrán la misión entrevistarse con la persona involucrada con el fin de recoger y canalizar las primeras informaciones.

En una segunda instancia el Padre o Apoderado es entrevistado por Psicóloga quien en una segunda entrevista realizará derivación Centro de la salud familiar para tratamiento en un GES perteneciente a un CESFAM.

Se efectuará un seguimiento por parte de las encargadas de Convivencia, con apoyo de la Asistente Social.

b) Casos de sospecha de Consumo de Alcohol y Drogas en Funcionarios

En el caso que una funcionaria de la institución llegue a cumplir sus labores bajo a la influencia del alcohol o drogas se le impedirá el ingreso a su lugar de trabajo. Si la persona que se observa bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefaciente insiste con que se le permita el ingreso al establecimiento se procederá a llamar a carabineros.

Encargada de Convivencia, Coordinadora Pedagógica en su reemplazo conversará con la persona y citará a entrevista con Directora.

Encargada de Convivencia informa de la situación a Directora y Coordinadora Pedagógica.

Directora realizara amonestación verbal, la que también será enviada por escrito. Si la persona presentara recurrencia en esta una conducta se aplicarán las medidas legales que establece el Código del Trabajo para estas situaciones.

3) Acciones ante posible Tráfico o Microtráfico de drogas al interior de la Escuela. (Ley 20.000, Ministerio del Interior):

LA DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO NO TOLERARA BAJO NINGUN TIPO DE CIRSCUNTANCIAS, EL TRAFICO, NI MICROTRAFICO NI CONSUMO DE ALGUNA DE LAS SUSTANCIAS MENCIONADAS EN EL ARTICULO 1 DE LA MISMA LEY (drogas, estupefacientes o psicotrópicos) acudiendo a las instituciones competentes: carabineros, PDI, fiscalía, etc.

La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

Será de responsabilidad de todo miembro de la unidad educativa informar oportunamente a la Dirección, Encargadas de Convivencia Escolar y Asistente Social, la detección de algún caso de tenencia o tráfico de drogas al interior de la escuela.

En el momento que Dirección toma conocimiento del hecho, de que algún Padre, Apoderado o Funcionario esté involucrado en situaciones de tráfico de drogas al interior del establecimiento, la Directora hará la denuncia correspondiente en Carabineros o PDI.

Si en algún momento la Profesora Jefe o Técnico encontrasen en la mochila de algún alumno (a) droga, inmediatamente la apartará del alcance de los niños y niñas con el fin de prevenir cualquier situación de intoxicación. Posteriormente, deberá informar de la situación a Encargadas de Convivencia, Directora y Asistente Social quienes llamarán a los Padres para abordar la situación con ellos y paralelamente se realizara la denuncia ante Carabineros o PDI y se consignarán los hechos y acciones en el “Registro en caso de porte de Drogas”, el cual será archivado en Archivo de Convivencia Escolar”

El presente protocolo será revisado por la comunidad educativa una vez al año escolar y /o cuando la normativa sea susceptible de algún cambio.

Huechuraba, Marzo 2024

E. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

ACCIDENTE ESCOLAR:

Un accidente escolar es toda lesión que un alumno pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño en la salud del estudiante. En caso de accidente escolar todos los niños y niñas están cubiertos por el Seguro Escolar que provee el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculan en el Centro de Lenguaje.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1.- En caso de enfermedad o accidente menos graves:

1.1) El niño o niña será llevado a Sala de enfermería y se realizarán los primeros auxilios pertinentes a la situación presentada. Es importante recordar que el Centro NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Se procederá a llamar a los padres y /o Apoderados para que el alumno (a) sea retirado del establecimiento.

1.2) En caso de vómitos, la Educadora es la encargada de atender al niño o niña y la asistente de la sala deberá apoyar con los procedimientos de limpieza y desinfección del espacio (Solicitando la asistencia de la auxiliar de aseo).

1.3) En el caso de accidentes leves en el patio del colegio las Técnicos en Educación Parvularia o Educación Diferencial, deben avisar a la encargada de Primeros Auxilios y a la Dirección, quienes evaluaran y atenderán el tipo de lesión que el niño (a) presente. De ser necesario se dará aviso a los padres.

1.4) Si un accidente leve ocurriese en clases de Talleres, la Profesora a cargo y la Técnico deberán informar a la Educadora del nivel, a la encargada de Primeros Auxilios y Dirección. Prestarán los primeros auxilios y se evaluará la necesidad de llamar a los padres. La Profesora a cargo del Taller deberá estar a disposición para atender a los apoderados del niño (a) para informar los detalles de la ocurrencia del accidente cuando ellos lo requieran, pudiendo mediar en este diálogo la Educadora y Dirección.

Cada sala cuenta con un botiquín de primeros auxilios el cual debe contener los siguientes insumos institucionalmente aprobados, los cuales deben ser adquiridos vía donaciones u otro medio según se estime conveniente:

1. Jabón antiséptico o desinfectante
2. Bialcohol
3. Gasa en apósito
4. Tijeras con punta redonda
5. Tela adhesiva
6. Parches curitas
7. Agua oxigenada (solo uso en mancha de sangre)
8. Algodón pequeño
9. Termómetro de mercurio (usarlo solo para medir temperatura axilar)

Además el Centro Educativo contará con un botiquín institucional, cuyos insumos serán utilizados previa aprobación de la Dirección el cual contará con:

1. Crema Arnica
2. Vendas
3. Termómetro digital
4. Palitos de helados
5. Suero
6. Bialcohol
7. Parche curita
8. Tijeras
9. gel refrigerado (disponible en el congelador del refrigerador)

1- En caso de accidentes leves:

En los casos que el accidente, no sea de gravedad, pero que por un tema de mayor seguridad se requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud que estimen conveniente, el establecimiento entregará el

seguro de salud estatal con que todo alumno (a) está cubierto (a).

2.- En caso de accidentes graves:

Se entiende por lesión o situación grave:

Heridas	Toda lesión con sangrado abundante Cualquier lesión en los ojos (globo ocular) Toda lesión en la cabeza con sangrado
Fracturas	Cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura Toda lesión con ruptura y salida de hueso al exterior
TEC (tratamiento encéfalo craneal)	Todo los golpes en la cabeza que produzcan pérdida de conciencia Todos los golpes de la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas y vómitos Todo golpe en la cabeza que produzcan sangrado de oídos o nariz (daño
Quemaduras	Toda lesión por contacto con una fuente de calor, tales como: sólidos calientes, líquidos calientes, quemaduras solares y eléctricas que provoquen daño en zonas de cuerpo, como: tronco, piernas, brazos, boca, zona genital, cara, manos o axilas.
Intoxicaciones/ envenenamiento	Uno o más niños (as) producidas a través de la vía digestiva, cutánea o respiratoria
Cuerpos extraños	Atragantamiento con algún objeto que no pueda extraer de las vías respiratorias Lesión por objetos incrustados en cualquier cavidad tales como legumbres en el conducto auditivo, vidrios alojados en la piel, etc
Asfixia	Todas aquellas producidas por obstrucción de las vías respiratorias con algún elemento. O alimento que impida el paso del oxígeno hacia los pulmones

En todos los casos que el accidente sea grave se procederá de la siguiente forma:

3.1) Se brindará atención de Primeros auxilios en el establecimiento.

3.2) Se Informará de la situación de manera inmediata a Dirección, ya sea en forma directa o por vía telefónica.

3.3) El traslado del niño (a) al Centro asistencial Hospital de Niños Roberto del Río, el que se realizará en los vehículos que estén disponibles. La Dirección tendrá un fondo para la devolución de gastos del transporte de haber sido necesario.

3.4) En forma paralela se comunicará a los padres la situación acontecida y se coordinará con ellos el encuentro en el Centro Asistencial.

3.5) La Educadora del nivel acompañará al niño (a) al Centro Asistencial y deberá realizar la gestión en recepción con la ficha de seguro escolar (5 copias), las cuales deben siempre contar con el timbre del establecimiento y la firma de la Dirección.

3.6) La Profesora mientras se encuentre en el Centro Asistencial deberá estar atenta a la evolución del alumno y esperar hasta que los padres se presenten para informarles de la situación médica del niño (a) y tranquilizarlos, sólo una vez que los padres lleguen al centro de salud la Educadora podrá volver a la escuela.

3.7) Con posterioridad a que se haya gestionado el seguro escolar, la encargada de Primeros Auxilios o la Directora debe consignar el tipo de accidente en la Ficha de Registro de accidentes detallando los procedimientos realizados.

REGISTRÓ DE ACCIDENTES ESCOLARES AÑO 2023

ALUMNO/A	FECHA	CURSO	TIPO DE ACCIDENTE	PROCEDIMIENTO	BSERVACIONES

3.8) En el caso de accidentes graves en el patio del colegio las Técnicos en Educación Parvularia o Educación Diferencial, deben avisar a la encargada de Primeros Auxilios y a la Dirección, quienes evaluaran y atenderán el tipo de lesión que el niño (a) presente, mientras se completa el seguro escolar. Luego el niño (a) será trasladado por su Educadora, mientras que la encargada

de Primeros Auxilios, le informará a los padres sobre lo ocurrido para que puedan reunirse en el centro asistencial, siguiendo el protocolo que se describe anteriormente.

3.9) Si el accidente ocurriese en clases de Talleres, la Profesora a cargo y la Técnico deberán informar a la Educadora del nivel, a la encargada de Primeros Auxilios y Dirección. Prestarán los primeros auxilios y se procederá a completar ficha de seguro escolar y de accidentes especial. La Educadora del niño o niña es quien realizara el llamado a los padres y traslado al centro asistencial, según como se detalla en los puntos anteriores. No obstante lo anterior, la Profesora a cargo del Taller deberá estar a disposición para atender a los apoderados del niño (a) para informar los detalles de la ocurrencia del accidente cuando ellos lo requieran, pudiendo mediar en este diálogo la Educadora y Dirección.

3.10) En aquellos casos que los padres cuenten con un Seguro de Salud Particular deberán informar por escrito en Recepción en el momento de la matrícula, quedando registrado en "Observaciones" el nombre de la empresa prestadora del seguro y el procedimiento a seguir en caso de accidente, dejando el Apoderado su firma y Rut, como respaldo de la información entregada.

4.- Accidentes de Trayecto:

En caso que algún niño o niña sufriese algún accidente de trayecto, independientemente del medio de trasporte que utilice para trasladarse, tanto desde su casa al Centro de Lenguaje o desde El Centro a su domicilio, está cubierto por el Seguro Escolar Estatal de Trayecto.

Para acreditar un accidente de trayecto directo, servirá el **parte de Carabineros**, la **declaración de testigos** presenciales o cualquier otro medio de **prueba igualmente fehaciente**.

5.- Seguro Escolar Covid-19:

Por la pandemia de Covid-19, el Ministerio de Educación y Fonasa anunciaron la entrada en vigencia del Seguro Escolar Covid-19, el cual garantiza la cobertura gratuita de Salud a párvulos y escolares en todas las prestaciones de salud asociadas a coronavirus en Red Pública de Salud.

Con el Seguro Escolar Covid-19, los párvulos y escolares tendrán gratuidad en todas las prestaciones de salud que se produzcan en la Red Pública asociadas al coronavirus.
Seguro está dirigido a estudiantes de todos los establecimientos
El seguro estará vigente durante la alerta sanitaria y cubrirá a todos los estudiantes, sin importar el tramo Fonasa al que pertenezcan.
Para acceder al beneficio, estudiantes Fonasa deberán acudir a la Red Pública de Salud, ya sea en el consultorio donde están inscritos o su hospital de base.
Independiente de si el prestador de la Red Integrada es público o privado, el procedimiento será considerado como parte de la Red Pública de Salud, por tanto, bajo el nuevo Seguro Escolar Covid-19, el estudiante tendrá gratuidad en su atención.

SITUACIONES A CONSIDERAR:

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia de los niños y niñas en la agenda y ficha personal.

En caso de que el niño o niña venga con lesiones desde su casa: moretones, rasguños, o cortes entre otros, se debe dejar registro en agenda del alumno/a y en el cronograma del Centro con la firma de la profesora de turno y se debe solicitar la firma del apoderado.

Cualquier otra situación no contemplada en este protocolo, deberá ser definida por la Dirección y Comité de Seguridad Escolar.

Huechuraba, Marzo 2024

F. PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGÓGICA:

Se entiende por **Salida Pedagógica** una instancia que , en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de los y las estudiantes fuera del establecimiento, ya sea dentro o fuera de la Región Metropolitana, con el fin de complementar y profundizar algún Ámbitos de Aprendizaje. La salida es una jornada que es programada y planificada con anterioridad procurando adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para la realización de la actividad.

El presente documento tiene por objeto normar las Salidas Pedagógicas estableciendo un protocolo y medidas de seguridad que deben cumplir los y las estudiantes, profesores y personas adultas que acompañan:

1) Las Salidas Pedagógicas deben estar incorporadas en la planificación docente con los aprendizajes esperados, dependiendo del lugar a visitar.

2) La ocurrencia de la Salida Educativa se informara a los padres y apoderados en una instancia formal como lo son las reuniones de apoderados.

3) La Dirección del Establecimiento debe presentar una solicitud al Ministerio de Educación con 15 días hábiles antes de efectuar la salida, señalando objetivo, fecha, lugar y horario de la Salida Pedagógica, los cursos que participarán, los profesores y/o adultos acompañantes, el transporte y todos aquellos antecedentes requeridos por la autoridad ministerial.

4) Se informara a la dirección provincial correspondiente los antecedentes del vehículo: placa patente, nombre y rut del conductor.

5) Organización de responsabilidades:

   5.1) La Directora y/o Coordinadora pedagógica serán las encargadas de liderar la salida educativa.
   5.2) Cada profesora debe hacerse responsable de su grupo de estudiantes a cargo.
   5.3) La encargada de PISE deberá liderar la aplicación del protocolo de seguridad y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad en caso de temblor o emergencia procurando la mantención de la calma y la integridad física de todos y todas las personas asistentes a la salida.

   5.4) Los padres y apoderados serán un apoyo y colaboración para las docentes, sin perjuicio de ello deben respetar las normas dadas.

   5,5) La encargada de primeros auxilios deberá llevar los implementos necesarios para la atención primaria en caso que se requiera, en caso de lesiones más severos se deriva al servicio de salud más cercano activando el seguro escolar.

6) Las Profesoras solicitaran a los padres y apoderados la autorización escrita para que ellos la firmen y los niños y niñas puedan participar de la actividad.

7) En el caso de que un niño o niña no portara la autorización, deberá permanecer en el establecimiento en clases y desarrollando alguna actividad preparada por su profesora.

8) Es política de la escuela respetar rigurosamente la normativa ministerial que establece que ningún estudiante puede salir del colegio sin la autorización escrita de sus padres y apoderados.

9) El día programado para la Salida Pedagógica, la docente revisará nuevamente que todos los y las estudiantes que participen cuenten con la autorización escrita de los padres y /o apoderados.

10) Todos los y las estudiantes que presenten la autorización para la salida pedagógica, deben ser registrados en el libro de salida, siendo la responsable de ello la profesora del curso.

11) Los Profesores y Adultos acompañantes deberán cautelar la seguridad de los niños y niñas en todo momento, procurando cumplir con el Plan y Reglamento de Convivencia y acciones de autocuidado.

11.1) Cada Profesora a cargo deberá colocar a cada niño y niña de su grupo un distintivo con su identificación, el teléfono y dirección del establecimiento. Asimismo se identificara a cada padre, madre o apoderado con su nombre y apellido.

11.2) Cada profesora es líder de su grupo de niños y niñas asi como de sus apoderados asistentes a la salida, la docente procederá a pasar lista de los niños autorizados contar a sus padres para la salida antes de abordar el vehículo que los trasladara.

11.3) Dependiendo de la cantidad de niños y niñas, el bus puede ir a cargo de una o dos profesoras.

11.4) Una vez dentro del bus se vuelve a pasar lista de los niños y niñas y se procederá a leer el protocolo de la salida educativa.

11.5) Cada niño y niña deberá ir sentado con su cinturón de seguridad puesto.

11.6) Una vez que se llega al lugar de destino se verifica el total de los asistentes y se cancela la entrada si correspondiese

11.7) Durante la salida educativa, tanto estudiantes y adultos responsables, deben

- Respetar los horarios establecidos durante la salida (Llegada al lugar, colación, salida y regreso)
- La visita debe realizarse con el grupo y profesora a cargo, en ningún momento pueden alejarse sin la autorización de la docente.
- Los participantes se deben trasladar y regresar en grupo. No serán permitidos los viajes en forma particular.
- Se debe respetar que el viaje es una salida educativa y no familiar, por lo que no se permitirá a otros miembros de la familia asistir.
- Acatar en todo momento las indicaciones de las Docentes a cargo por parte de sus alumnos y alumnas, como sus apoderados.

11.8) Cada profesora es responsable de los niños y niñas a su cargo durante la visita.

11.9) Se prohíbe durante la asistencia a la salida educativa fumar, así como también ingerir bebidas alcohólicas, sustancias ilícitas, etc, según la ley del tabaco 20.609 y la ley 20.000 de alcohol y drogas, quienes las infrinjan se les aplicará las sanciones de actuación del protocolo alcohol y drogas.

11.10) Antes de retornar al establecimiento, se toma lista a los niños y niñas en el bus, para asegurar el regreso de todos y todas los estudiantes.

12) En el establecimiento se hace entrega de los y las alumnas a sus padres y/o apoderados.

El presente protocolo será revisado por la comunidad educativa una vez al año escolar y /o cuando la normativa sea susceptible de algún cambio.

Huechuraba, Diciembre 2023

PROTOCOLO PARA ENFRENTAR LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y EMOCIONAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR

En el presente documento se incorporan las recomendaciones entregadas por el Ministerio de Educación (MINEDUC) y en la continua búsqueda por resguardar el bienestar socioemocional de los y las estudiantes es que se considera la aplicación de este protocolo.

El Ministerio de Educación a través de la Unidad de Educación Especial de la División de Educación General, ha publicado el documento de Orientaciones "Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales".

Plantea el abordaje desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la desregulación emocional y conductual, DEC, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Además, debe incorporarse el criterio y participación de la familia.

Este documento fue adaptado y enriquecido para la población general, a partir de las "Orientaciones para la atención específica a estudiantes del espectro autista"

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

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)1

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)2. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)3. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector

PROTOCOLO ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño, niña o adolescente no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a sus pares o adultos, o diagnóstico de Trastorno de pánico o crisis de angustia (según DSM -V o CIE-10) entre otros.

Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el o la estudiante.

Situaciones de desregulación emocional

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional, en cualquier dependencia de la escuela.

1.1 Fase de contención emocional

1. El adulto más cercano, debe invitar al/o la estudiante a algún lugar que facilite la contención (prefiriendo espacios abiertos, sin distractores y/o seguros). Asegurarse que en caso de que haya otros estudiantes cerca, se encuentren resguardados/as y tranquilos/as.

2. Mientras el adulto contiene al estudiante (verbalmente), pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe en primera instancia a Directora, Coordinadora o Encargado/a de Convivencia Escolar. Mientras tanto, el adulto debe ayudar al niño o niña a controlar la respiración, para relajarse y cuando el niño o niña esta calmado, preguntar qué fue lo que sucedió y promover la reflexión con el fin de buscar alternativas para resolver el conflicto o estrategias que permitan regular su emoción.

Si se tratara de una desregulación que requiera contención física (para evitar que el niño o niña se autoagreda o agreda a otros), ésta debe realizarse con todos los cuidados que implica el contacto físico, privilegiar el abrazo para contención y protección.

3. Un miembro del Equipo Directivo y/o encargada de Convivencia escolar determinarán:

a. Quién se quedará con el/la estudiante hasta que logre regularse.

b. Quién avisará a Profesor/a jefe o al profesor que esté a cargo del estudiante en ese momento en caso de que este evento ocurra en recreos, en el almuerzo u otros, serán la técnicos encargadas de supervisar el recreo quienes informarán de producirse la desregulación en esta circunstancia, en caso de que sea en el almuerzo será la técnico encargada de ello.

c. Quién se contactará con la familia, mediante llamada telefónica, para que acuda al retiro en caso necesario, será la profesora del curso, en caso de ausencia de ella, será la coordinadora pedagógica, en caso que ambas no estén en el establecimiento, será la Directora o la encargada de convivencia escolar las encargadas de contactar a la familia.

En caso que el episodio de desregulación emocional ocurra en:

La sala de clases: será la profesora del curso la encargada de brindar la contención emocional en base a los procedimientos descritos en este protocolo, la asistente de aula debe atender a los niños y niñas del grupo curso mientas se logra la autorregulación emocional. Se informan los hechos a la Directora y coordinadora pedagógica .

En el patio: La técnico a cargo del grupo debe informar inmediatamente a la profesora del curso o quien esté a su cargo, del episodio de desregulación emocional presentado, describiendo los hechos y preocuparse de resguardar al resto de los niños y niñas, la profesora del curso será quien brindará la contención emocional según los pasos determinados en este protocolo.

Hora de almuerzo: La técnico a cargo de los estudiantes que asisten a almorzar, en caso de producirse un episodio de desregulación emocional, debe informar inmediatamente a la Directora, en caso que no esté disponible, será a la coordinadora o a la profesora del curso, y resguardará a los niños y niñas. La Directora, Coordinadora o profesora del curso, será quien brindará la contención emocional según los pasos determinados en este protocolo.

1.1 Fase de indagación o recopilación de antecedentes

1. La Directora, coordinadora y/o Encargado/a de Convivencia deben realizar entrevista con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible), y en conjunto con la familia, se evaluarán o determinarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento.

2. En Caso de la Reiteración de una Desregulación Emocional.

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite durante un período o corto plazo (en más de una ocasión durante una semana, o en un mes) La reiteración de estas conductas, deberá ser

abordada por el equipo directivo y Convivencia Escolar, la información debe ser entregada por la profesora del curso o quien esté a cargo del o la estudiante.

El procedimiento es:

1. La Directora, Coordinadora y/o Encargado/a de Convivencia debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando, en caso que sea requerido, evaluación externa por profesional del área dela salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra)

2. En el Caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional y que esté en tratamiento con especialista externo:

• Si el estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente en el punto 1.1, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.

• Se solicitará a la familia los datos del especialista externo y/o un informe del tratamiento realizado, en caso requerido se realiza un informe integral con las observaciones de la conducta observada en la escuela, todo ello con el fin de conocer la evolución y coordinar acciones de ser necesario.

• Si la situación es reiterada en el corto plazo, el equipo directivo y Convivencia escolar podrá evaluar otras acciones, medidas pedagógicas o formativas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

• El centro no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no sigan las orientaciones dadas o abandonen los tratamientos necesarios, condicionando o alejando al estudiante de la institución, pero si se registrará en la hoja del alumno/a la falta de compromiso demostrado. Entendiendo que son los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes se podrá aplicar el protocolo de vulneración de derechos. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el establecimiento educacional le corresponde acompañar, orientar y apoyar.

PREVENCIÓN

Siempre será el eje de nuestro rol la búsqueda de acciones que permitan el bienestar y resguardo de la salud mental de los y las estudiantes, para ello se plantea el desarrollo de habilidades de interrelación y actitudes reflexivas y conductas de autorregulación emocional, lo que se traduce en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual y la promoción de conductas positivas, cooperación y colaboración entre pares.

Por esto, se realiza de manera permanente un taller de contención emocional en que los párvulos aprenden a reconocer, denominar y regular sus emociones a través del emocionometro con el monstruo de colores, el que está en cada sala. Para ello trabajan el cuento, en el que se asocia un color a una emoción, lo incorporan a su rutina, expresando a los otros cómo se sienten, siendo la educación emocional parte de la rutina diaria de clases.

En el primer trimestre se realiza el Programa “Mi Sol”, a los cursos NT1 y NT2, este tiene por objetivo crear recursos protectores para prevenir el abuso sexual infantil. El programa consta de 7 sesiones, que se trabajan en el ámbito de Desarrollo personal y social, en las que se abordan temas como el autocuidado, reconocer emociones, los secretos buenos y malos, entre otros. Se incluye trabajo con padres y madres para sensibilizar respecto al tema.

En Abril, mes de la convivencia escolar, cada año se realiza la semana del buen trato, planificada en el plan de Gestión de la convivencia escolar e incorporada a la planificación docente, en la que se abordan temáticas como la resolución de conflictos de manera pacífica, estrategias para la autorregulación y control emocional, trabajo con la familia para promover el buen trato y reconocer acciones que son buen y mal trato.

Dentro del curriculum a partir de los objetivos transversales, dentro del quehacer pedagógico, se trabaja el desarrollo de la autonomía, fortalecimiento de su identidad y convivencia, el respeto de turnos, escuchar al otro, desarrollar acciones de cooperación, reflexión, trabajo colaborativo, respetar las diferencias de los otros, resolver conflictos aplicando estrategias para ello, establecer acuerdos y desarrollo de habilidades que permitan reconocer en el otro sus emociones, como base para el desarrollo de la empatía.

Es importante reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurre, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos

del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos, en caso necesario la trabajadora social entrevistará y orientará a la familia para modificar esta situación.

Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y niñas, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

Se realizan charla y talleres de madres y padres para prevenir diferentes situaciones de maltrato o vulneración de derechos: Crianza positiva, nadie es perfecto, estimulación del lenguaje, etc. Difusión de este protocolo a padres, madres, apoderados y a la comunidad educativa en general.

La prevención y promoción de conductas que permitan construir una sana convivencia escolar permiten a los niños y niñas crear habilidades y elementos protectores frente a la desregulación emocional, en caso que esta se produzca se determinan acciones descritas en el presente protocolo.

XI. ANEXOS:

1. Registro en caso de descompensación

No debemos olvidar que el responsable de llevar a cabo y al día el tratamiento medicamentoso del o la estudiante, es el APODERADO.

Aplicación: En caso que se detecte conductas o actitudes que respondan a descompensación

Lugar

(establecimiento) : ……

Informa :

…….

Relato o descripción de la situación detectada.

Involucrado (Identificación de documentación complementaria al caso: nombre completo, edad, diagnóstico, curso, si la situación se da bajo tratamiento médico.

Etapa	SI	NO	FECHA	EVIDENCIA
1.- Registro anecdótico de comportamiento o sucesos				
2.- Ficha del Alumno/a				
3.- Registrado en la hoja de posibles casos				
4.- Se cita al apoderado para entrevista				
5.- Derivación a psicóloga para estudio de caso con psicóloga				
4.- Citar al Apoderado para resultados				
5.- Entrevista con la psicóloga y registro escrito firmado por apoderado				
6.- Derivación a especialista externo “Psiquiatra” o “Neurólogo” con interconsulta elaborada por la psicóloga				
7.- Citación al apoderado para informar interconsulta y firma de acuerdos				
8.- Apoderado trae al establecimiento informe emitido por el especialista externo.				
9.- Convocatoria del comité de convivencia escolar para informar situación				
10.- la descompensación se vuelve a dar post tratamiento médico y derivación.				

- Entrevistas, Planilla anexar al protocolo
- Citaciones bajo hoja de Tutorías

Nombres y firmas

HOJA DE ENTREVISTA

Nombre del entrevistado:……..

Nombre del entrevistador:…….

Cargo: ……..

Fecha: ……..

Actitud presentada por el entrevistado

……
……
……
……

Escrito:

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

……..
Firma

…….
Firma

2. Registro en caso de porte de Armas:

No debemos olvidar que el responsable de lo que traigan los estudiantes a la escuela es el APODERADO.

Aplicación: En caso que se sorprenda o se sospeche que portan armas o drogas dentro del establecimiento.

Lugar(establecimiento): ……..……..

Informa : …….

Relato o descripción de la situación detectada.

Involucrado (Identificación de documentación complementaria al caso: nombre completo, edad, diagnóstico, curso, si la situación se da bajo tratamiento médico

Etapa	SI	NO	FECHA	EVIDENCIA
1.- Se requisa el arma				
2.- Se deriva a dirección y convivencia escolar				
3.- Registrado en la hoja de entrevista				
4.- Se cita al apoderado para entrevista con su registro				
5.- Derivación a psicóloga para estudio de caso con psicóloga				
4.- Psicóloga hace la entrevista con firma de registro				
5.- Citan al apoderado para dar resultados del caso				
6.- Derivación a especialista externo “Psiquiatra” con interconsulta elaborada por la psicóloga, si el caso lo amerita				
7.- Citación al apoderado para que traiga a la escuela el informe emitido por el especialista.				
8.- Convocatoria del comité de convivencia escolar para informar situación				
9.- se repite la situación por parte del estudiante				
10.- Se informa a los organismos correspondientes: carabinero OPD				
11.- Se le informa al apoderado				

- Entrevistas, Planilla anexar al protocolo

Nombres y firmas

3. Registro en caso de porte de drogas

No debemos olvidar que el responsable de lo que traigan los estudiantes a la escuela es el APODERADO.

Aplicación: En caso que se sorprenda o se sospeche que portan o consumen droga dentro del establecimiento.

Lugar(establecimiento): ……..

Informa : …….

Relato o descripción de la situación:

Involucrado (Identificación de documentación complementaria al caso: nombre completo, edad, diagnóstico, curso, si la situación se da bajo tratamiento médico

Etapa	SI	NO	FECHA	EVIDENCIA
1.- Se requisa la droga				
2.- se deriva a dirección y convivencia escolar				
3.- Registrado en la hoja de entrevista				
4.- Se cita al apoderado para entrevista con su registro				
5.- Derivación a psicóloga para estudio de caso con psicóloga				
4.- Psicóloga hace la entrevista con firma de registro				
5.- Citan al apoderado para dar resultados del caso				
6.- Derivación a especialista externo “Psiquiatra” con interconsulta elaborada por la psicóloga, si el caso lo amerita				
7.- Citación al apoderado para que traiga a la escuela el informe emitido por el especialista.				
8.- Convocatoria del comité de convivencia escolar para informar situación				
9.- se repite la situación por parte del estudiante				
10.- Se informa a los organismos correspondientes: carabinero OPD				
11.- Se le informa al apoderado				

Entrevistas, Planilla anexar al protocolo

Nombres y firmas

4. ACTA DE MEDIACIÓN Y /O CONCILIACIÓN

Fecha sesión: …….….. **Hora: ……..…**

Lugar sesión: ……..

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

Apellidos: …….

Nombre: …… Edad: ……..

Dirección: …… Telf: …….

Profesión/ Cargo:…….. Estado civil: ……

1. Interviniendo en su propio nombre y derecho

Apellidos: …….

Nombre: …… Edad: …….

Dirección: …… Telf: …….

Profesión/Cargo: …… Estado civil: ……

1- Interviniendo en su propio nombre y derecho

MEDIADOR / CONCILIADOR

Apellidos: …….

Resultado de la Mediación/Conciliación:

- Se han alcanzado acuerdos sobre la totalidad de puntos objeto de la mediación, conciliación, negociación.
- Se han alcanzado acuerdos sobre una parte de los puntos objeto de la mediación, conciliación, negociación
- No ha sido posible llegar a ningún acuerdo.
- Las partes han llegado a los acuerdos que se suscriben.

Todas las partes han colaborado activamente, respetando la labor del Mediador/Conciliador para conseguir el presente:

ACUERDO DE MEDIACIÓN/CONCILIACIÓN

Las partes declaran haber participado en la mediación, conciliación, negociación, de forma totalmente libre y voluntaria y en su caso haber alcanzado los acuerdos y compromisos descritos. Y para que así conste, se extiende y firma esta acta con un ejemplar para cada una de las partes, a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados al pie.

Firma. Nombre y apellidos

PARTE A PARTE B

MEDIADOR

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024

IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA

El Centro de trastornos de la Comunicación se encuentra ubicado en la avenida premio nobel n°5785 en la comuna de Huechuraba. El Centro de lenguaje posee una superficie de 1200 metros cuadrados y su construcción ascienden a 545.59 metros cuadrados distribuidos en un piso con : un patio de juegos delantero, tres oficinas administrativas, sala de profesores, una sala de primeros auxilios, tres salas para profesionales (fonoaudióloga, asistente social y psicóloga), sala de computación, oficina de recepción, una cocina, sala multiuso que cumple funciones de comedor, sala de reuniones, talleres y un espacio de ella destinado al “rincón del cuento”, siete salas de clases, dos salas de baños para niños (as) con cuatro WC, cinco lavamanos cada uno y dos tinetas , un baño para discapacitados y tres baños para el personal, un comedor para los funcionarios, un patio trasero, una bodega, patio sensorial y una sala container acondicionada para desarrollar actividades de psicomotricidad y otros talleres.

La infraestructura nombrada anteriormente se encuentra construida por una techumbre de zinc, cierre perimetral de metal con pilares de polines de madera, además el inmueble cuenta con pilares de metalcon recubiertas con planchas de osb aislante, pisos de cerámica en todas las salas, oficinas y pasillos, puertas de madera, piso de material de caucho en el patio trasero y pasto sintético en el patio delantero. Por último, el Centro cuenta con una red húmeda, red de gas por calefacción para las salas de clases y calefacción eléctrica para las oficinas administrativas y de profesionales certificado por la SEC.

El presente Centro de trastornos de la Comunicación atiende a preescolares que cursan

los niveles medio mayor, primer nivel de transición y segundo nivel de transición de la educación parvularia, el Centro posee una capacidad de 210 alumnos y en la actualidad tiene una matrícula de 148 alumnos y se atienden los trastornos específicos del lenguaje.

FUNDAMENTACIÓN

Ante la realidad de vivir en un país sismico, se hace prioritario fomentar una cultura de prevención y autocuidado en las comunidades educativas a través de orientaciones claras que permitan una adecuada preparación frente a los riesgos a los que están expuestas.

Es por esto que el actual plan Integral de Seguridad Escolar de nuestro Centro compone el ordenamiento, disposición de acciones y elementos necesarios para controlar los diferentes riesgos a los cuales está expuesta la comunidad educativa, en caso de emergencias o situaciones peligrosas , considerando normas de prevención en todas las actividades diarias de la institución, reforzando así las condiciones de seguridad de la comunidad educativa del Centro de lenguaje Huechuraba y su respectivo entorno inmediato, disponiendo lineamentos que puedan organizar a la comunidad para un efectivo proceder en casos de emergencia , con el fin de mantener a salvo a cada uno de nuestros estudiantes considerando la planificación eficiente y eficaz de la seguridad con una metodología de trabajo permanente que permita conocer y practicar el proceder en casos de riesgos.

Desde el año 2020 y durante el presente año 2024 el plan integral de seguridad escolar ha debido adecuar los procedimientos de emergencia, evacuación y autocuidado según la normativa y ALERTA SANITARIA (anexo plan convivencia).

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

DIRECTORA

Sra. Carmen Navarro Sandoval

COORDINADORAS DE SEGURIDAD

Profesora Natalia Calfual

Asistente de párvulo Eliana Martínez

ENCARGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

Directora Carmen Navarro y Yamilet Rodriguez

EVALUACION GLOBAL PISE

Directora Carmen Navarro Sandoval Profesora Natalia Calfual

Asistente de párvulo Eliana Martínez

DEFINICIONES:

Conceptos clave:

Emergencia: Es una situación de alteración en las personas, bienes, servicios y/o el medio ambiente, causada por imprevistos naturales o generados por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada y las acciones planificadas.

Evacuación: Se refiere a la acción o al efecto de retirar personas de un lugar determinado, normalmente sucede en emergencias causadas por desastres, ya sean naturales o accidentales las cuales se desplazan hacia una zona de seguridad frente a la emergencia, real o simulada.

Alarma: Se entiende por alarma la señal o aviso que advierte sobre la proximidad de un peligro. El aviso de alarma informa a la comunidad que deben seguir ciertas instrucciones de emergencia dado que se ha presentado una amenaza. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Megáfono: Aparato para aumentar el volumen del sonido y difundirlo, especialmente de la voz, y transmitirlo a distancia, utilizado para informar verbalmente emergencias ocurridas. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Coordinador de piso o área: Responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: Es la autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Ejercicio de simulación: Situación imitada de la realidad en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación de actuación de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Extintores de incendio: Aparato portátil para apagar fuegos o incendios de pequeña magnitud que consiste en una especie de botella grande en cuyo interior hay una sustancia líquida, espumosa o en forma de polvo para apagar el fuego en casos de emergencia

Incendio: Fuego de grandes proporciones que arde de forma fortuita o provocada y destruye cosas que no están destinadas a quemarse.

Plan de emergencia y evacuación: Actividades y procedimientos que controlan una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recupera la capacidad operativa de la organización, minimizando daños y evitando posibles accidentes.

Red húmeda: sistema de cañerías auto alimentadas con agua cuya función es la primera intervención en caso de incendio. La red húmeda consta de una manguera con un pitón de distintos tipos en el extremo. Al abrir la llave de paso, el agua llega hasta el pitón.

Simulación: ejercicio práctico, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: Serie de vibraciones de la superficie terrestre generadas por un movimiento brusco y repentino de las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en formaexpeditaaunlugarseguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, donde se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

DESARROLLO Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

El comité debe realizar un plan de acción de seguridad determinando los roles y funciones de cada uno de los integrantes del centro.

Se deberá dar a conocer a toda la comunidad educativa el plan de seguridad integral, mediante exposiciones orales, remota , afiches y señales éticas, para toda la comunidad educativa que den cuenta de los procedimientos y acciones a seguir en caso de emergencias, difusión de la información de forma escrita para padres y apoderados mediante whattsapp alusivo al PISE.

El comité de seguridad deberá realizar en forma permanente simulacros de emergencias, avisados y no avisados con el fin de que cuando una de ellas se produzca y sea necesario poner en marcha el Plan establecido, las personas actúen con la máxima rapidez y seguridad para todos y todas, además se promueve el correcto uso de extintores, la escuela proveerá de cursos de manera periódica y/o cada vez que se renueve la carga de extintores.

El Comité de seguridad debe establecer acciones preventivas y dar a conocer el organigrama de actuación

Equipo Encargadas
Natalia Calfual

DIAGNOSTICO PRELIMINAR:

Para establecer los riesgos y capacidades del establecimiento es que se realiza una evaluación en base al FODA, consignado en el siguiente cuadro:

Fortalezas -Se cuenta con un patio acolchado que minoriza caídas y golpes -Buenos mecanismos de difusión de la información respecto al PISE. -Se cuenta con recursos tales como Megáfonos, chaquetas de	Oportunidades -Se realizan periódicamente simulacros para un efectivo actuar de la comunidad educativa. -Se encuentran cercanos a la escuela centros de salud, bomberos y carabineros.
Debilidades: -Mejorar periodicidad de los simulacros.	Amenazas: -Sector vulnerable con índices de violencia doméstica. -Transgresión de protocolos de seguridad escolar por parte de los apoderados en situaciones eventuales de emergencia.

ACCIONES PREVENTIVAS: INSPECCIONES

El objetivo de las Inspecciones de Seguridad es detectar en forma oportuna todas aquellas condiciones potenciales de peligro del establecimiento, cuya falta de control pueden generar lesiones a las personas y/o daños materiales.

PERSONA QUE REALIZARA ACTIVIDAD PREVENTIVA	AREA y PERIODICIDAD
Docente de turno, directora y asistente administrativa.	Establecimiento, una vez a semana

Se deberá informar a la Dirección por escrito de las situaciones por resolver que encuentre a nivel de infraestructura, obstrucción de vías de evacuación, revisión de extintores, etc.

Objetivos del plan

1-. Objetivos generales:

Brindar ambientes que proporcionen seguridad integral a toda la comunidad educativa.

Crear en todos los miembros de la comunidad educativa una conducta de protección y responsabilidad colectiva de la seguridad.

Instaurar un modelo de protección y seguridad aplicable en diversos contextos según su realidad.

Capacitar paulatinamente a la comunidad educativa como enfrentar las distintas emergencias que pueden afectar al establecimiento.

2-. Objetivos específicos:

Entregar a los miembros de la comunidad educativa responsabilidades y funciones a desempeñar en situaciones de emergencia.

Educar a la comunidad educativa sobre las acciones a realizar en caso de emergencia.

Utilizar diferentes recursos humanos y materiales para enfrentar situaciones de riesgo.

Efectuar una vez al mes simulacro en caso de emergencia, considerando tiempo y efectividad de evacuación.

<u>Unidades ejecutoras</u>

A continuación, se especifican por estamento las responsabilidades, funciones y procedimientos de unidades ejecutoras del Plan de Seguridad Escolar

1-. Dirección

- Crear y apoyar las acciones del comité de seguridad escolar del centro
- Otorgar recursos para el buen funcionamiento de implementos y unidades ejecutoras del plan de seguridad.
- Adoptar en conjunto con la coordinadora de seguridad las medidas para evacuar el centro frente a una emergencia
- Exigir las prácticas de evacuación externas e internas planificadas.
- Evaluar los daños humanos, materiales y situaciones de riesgos que deriven frente a un siniestro.

2-. Coordinadora de seguridad

- Coordinar todas las acciones y medidas de seguridad realizadas en el establecimiento
- Evaluar el nivel de éxito y los logros alcanzados en las evacuaciones internas y externas programadas
- Coordinar y efectuar simulacros en caso de emergencia periódicamente.
- Entregar aviso de alerta de evacuación en las dependencias del colegio hacia la zona de seguridad, mediante instrucciones de la docente Ana Cecilia Montero quien deberá accionara la alarma (toque de campana rápido) en caso de emergencia.

- Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, asistentes de la educación, alumnos, personal administrativo y externo del colegio en caso de simulacro y eventos reales.
- Entregar a todo el personal mapa de ubicación y vías de evacuación posibles en caso de emergencias.
- Mantener marcada con señaléticas la zona de seguridad.
- Mantener en buen estado las señalizaciones en caso de emergencias e ir renovándolas si fuese necesario.

3-. Encargada de primeros auxilios

- Atender los casos de primeros auxilios de forma inmediata a estudiantes o personal de la comunidad educativa en caso de emergencia.
- Coordinar el traslado de las personas que necesiten ser trasladado a un centro asistencial.
- Dar aviso de inmediato vía telefónica a los padres o apoderados de los estudiantes accidentados.

4-. Asistentes de la educación

- Según funciones y ordenes de la coordinadora de seguridad , abrir o cerrar portones del establecimiento, Cortar la energía eléctrica y/o operar extintores en caso de ser necesario en situaciones de emergencias

5-. Docentes

- Entregar instrucciones a los estudiantes según el plan integral de seguridad escolar frente a eventos de emergencia y evacuación a la zona de seguridad.
- Portar el libro de clases y verificar la presencia de todos los estudiantes en la zona de seguridad en caso de evacuación.
- Controlar y cuidar a los estudiantes a cargo durante la evacuación y en la zona de seguridad, manteniendo la calma de estos.
- Reportar a la encargada de primeros auxilios a personas accidentadas durante la emergencia
- Entregar a los estudiantes a sus padres, apoderado o persona responsable en caso de emergencia.

-Se cuenta con un plan de acción organizado frente a accidentes y situaciones de emergencias naturales.

-Se cuenta con vías de evacuación y zonas de seguridad bien señalizada para la comunidad educativa

Protocolos de acción en caso de emergencias por catástrofes naturales u otros.

1-. Evacuación

Ante una emergencia o situación de riesgo, se procederá en primera instancia a tocar la campana rápidamente y en repetidas ocasiones, seguido de esto serán interrumpidas de forma inmediata todas las actividades del personal de la comunidad educativa, posteriormente todos deben acudir a la zona de seguridad procurando mantener al menos un metro de distancia entre personas y utilizando adecuadamente su tapa boca, luego deberán seguir las instrucciones entregadas vía megáfono. Una vez ubicados en la zona de seguridad las encargadas procederán a dar información acerca de la situación y a evaluar las condiciones para volver a las actividades con normalidad.

2-. Procedimientos en caso de:

Sismo:

- La docente que se encuentre en la sala de clases deberá abrir de forma inmediata la puerta.
- Todos los estudiantes que se encuentren en la sala de clases deberán protegerse bajo su mesa individual cubriendo su cabeza, cuando el temblor termine deberán concurrir rápidamente a la zona de seguridad, usando sus tapa boca y sin portar ningún otro elemento, acompañados con su respectiva profesora quien deberá llevar en sus manos el libro de clases.
- Una vez en la zona de seguridad los estudiantes se deberán ubicar frente a los círculos del color de sus respectivas salas, manteniendo una distancia física de un metro, la cual se tomará extendiendo los brazos al frente como distancia mínima, esto ante la instrucción de la docente quien les pedirá mostrar las cintas de sus muñecas con el color de sus salas.
- Todo miembro de la comunidad educativa que se encuentre en oficinas realizando sus labores deberá protegerse bajo su escritorio cubriendo su cabeza, para posteriormente dirigirse a la zona de seguridad.
- Las personas que se encuentren en el patio por entrada, salida o recreo de los niños deberán dirigirse a la zona de seguridad.
- El desplazamiento hacia la zona de seguridad debe realizarse rápidamente, manteniendo la calma, sin correr, gritar o alertar de forma innecesaria a la comunidad educativa.

- Si el centro de lenguaje sufriera algún daño grave que ponga en riesgo la seguridad de sus alumnos o bien, la autoridad determine la suspensión de clases, los estudiantes deberán ser entregados a padres, apoderados o persona responsable de retirar al alumno en caso de emergencia.

- Finalizada la evacuación, y al regresar a las actividades programadas, se deben utilizar los elementos de **higiene, que se han dispuesto de acuerdo a los protocolos preventivos**

Las indicaciones referidas a medidas de higiene y distanciamiento físico durante la evacuación se aplicarán para los diferentes procedimientos de emergencia establecidos en el plan de seguridad escolar.

Incendio:

- En caso de detectar fuego dentro del centro de lenguaje, se deberá dar aviso inmediato a la comunidad educativa por medio de instrucciones a través del megáfono , activando así la alerta de evacuación a una zona de seguridad donde no existe el fuego .
- Paralelamente a las instrucciones de evacuación, una de las encargadas de seguridad deberá llamar rápidamente a Bomberos para que concurran a la brevedad al centro.

Incendio en la cocina

- Todo personal que se encuentre en dependencias administrativas deberá dirigirse hasta la salida de calle premio Nobel para evacuar en caso de emergencia
- Las personas que se encuentren en las salas de clases deberán dirigirse a la zona de evacuación indicada en casos de emergencia, cercano a la salida de avda La Pincoya para evacuar el establecimiento si fuera necesario.

Incendio en dependencias administrativas

-Las personas que se encuentren realizando funciones en el mismo lugar, deberán evacuar rápidamente a la salida de calle Premio Nobel.

Temporales

Dependiendo de la magnitud que posea el temporal y los riesgos a los que se expone la comunidad educativa se determinaran los procedimientos necesarios para mantener a los niños en las salas de clases evitando el riesgo de accidentes.

- Los coordinadores de seguridad deberán contactarse con autoridades comunales y seguir las instrucciones indicadas.
- En caso de que el Centro sufra algún tipo de daño que pueda poner en riesgo la seguridad de los estudiantes o que autoridades determínenla suspensión de clases, los estudiantes serán entregados personalmente a sus padres y/o apoderados dentro de las dependencias del centro.

Explosión

-Al detectarse algún artefacto de carácter sospechoso dentro o en las inmediaciones del centro, se debe dar aviso inmediato a la coordinadora de seguridad.

-La coordinadora de seguridad debe dar aviso inmediato a los organismos pertinentes como carabineros o PDI para la evaluación del artefacto explosivo.

- Se realizará la evacuación total o parcial de la comunidad educativa hacia la zona de seguridad o de acuerdo a la ubicación del artefacto.

Terremoto

-Mientras dure el sismo los miembros de la comunidad educativa deberán resguardarse bajo las mesas individuales, protegiendo sus cabezas, esperando la señal de evacuación después del terremoto y dirigirse rápidamente a la zona de seguridad.

- Toda persona que se encuentre en el patio, baños, o pasillos deberán dirigirse a la zona de seguridad.

- Los estudiantes y a adultos que se encuentren en el comedor deberán proceder a agacharse y proteger sus cabezas bajo las mesas del comedor, esperando la señal de evacuación y dirigirse rápidamente a la zona de seguridad.

Balacera

- En caso de que los alumnos se encuentren en el patio al iniciarse la balacera se tocara la campana avisando que entren a las salas.
- Los estudiantes y profesoras deberán protegerse ubicándose en el suelo en posición prono (Boca abajo)
- La secretaria o encargada de seguridad deberá dar aviso inmediato al 133 de carabineros.

Eventos masivos

- Se entenderá por evento masivo todas las actividades que concentren gran cantidad de personas en un área determinada del centro, entre ellas actos, reuniones de apoderados , asambleas , muestras académicas, entre otras.
- En caso de ocurrir algún evento de emergencia todas las personas deberán dirigirse a la zona de seguridad del establecimiento manteniendo la calma y acatando las indicaciones que sean dadas por la coordinadora de seguridad.

Control de asistencia diaria:

Dada una situación de emergencia cada profesora a cargo del curso deberá salir de la sala con su libro de clases, como medio para corroborar la asistencia diaria en caso de evacuar la edificación.

Procedimiento de retiro de párvulos

En caso de que el establecimiento sufriera algún daño en su infraestructura que pusiera en riesgo a los estudiantes o personal del Centro o si las autoridades determinan la suspensión de clases, los estudiantes deberán ser entregados a padres, apoderados o persona responsable de retirar al alumno en caso de emergencia según nómina de personas autorizadas para el retiro de los menores.

ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIAS 2024

Cargo	**Responsable**	**Suplente**
Jefe de emergencias	Profesora Natalia Calfual	Carmen Navarro.
2° Jefe de emergencia		
Líderes de evacuación	Profesoras de cada sala	Profesora remplazo o técnico a cargo de cada curso.
Encargada de primeros auxilios	Carmen Navarro	Recepcionista Yamilet Rodriguez
Alarma (campana)	Recepcionista Yamilet Rodriguez	Jocelyn Mella
Megáfono	Directora Carmen Navarro Sandoval	Grupo de apoyo en evacuación
Extintores	Fonoaudiólogas	Asistente Social

Revisión de baños estudiantes	Técnico Eliana Martínez Técnico Natalia Cisternas	
Corte de gas en salas	Auxiliar de aseo	
Apertura de puertas del centro	Auxiliar de aseo	Grupo de apoyo en evacuación
Corte de gas en cocina	Manipuladora de alimento -Rosa Cárcamo	
Corte de energía	Asistente contable Jocelyn Mella	
Encargado comunicación agentes externos y apoderados.	Profesoras de curso	Directora Carmen Navarro

El presente programa entrega los roles y funciones asignadas para el personal del establecimiento, entendiéndose también como grupo de apoyo a aquellos funcionarios (técnicos, auxiliares y personal no docente) que ayudarán o suplirán alguna función en caso de ausencia del responsable.

Este programa se evaluará anualmente y se realizaran mejoras de acuerdo a las necesidades de la escuela y normativas vigentes.

La Organización ante Emergencias permitirá una adecuada planificación de simulacros, con el fin de que cuando una emergencia ocurra, ésta se enfrente en las mejores condiciones, con la máxima rapidez, con seguridad, manteniendo en todo momento la integridad física de los niños (as) y de las personas que aquí trabajan.

Evaluación del plan integral de seguridad escolar

- Se evaluará el cumplimiento de los objetivos planteados de forma anual, a través de la observación y cumplimiento de estos por los miembros de la comunidad educativa.
- Se evaluará el cumplimiento del cronograma según los procedimientos de simulacro planificados para el año 2024, a través de un registro anecdótico
- La evaluación del cumplimiento de funciones y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa serán a través de una tabla de registro anecdótico.
- Cada año la comunidad educativa realizará la revisión del plan integral de seguridad escolar, dejando registrada la fecha y año en que esto se reali

Números de emergencia: Instituciones

***Ambulancia: 131**

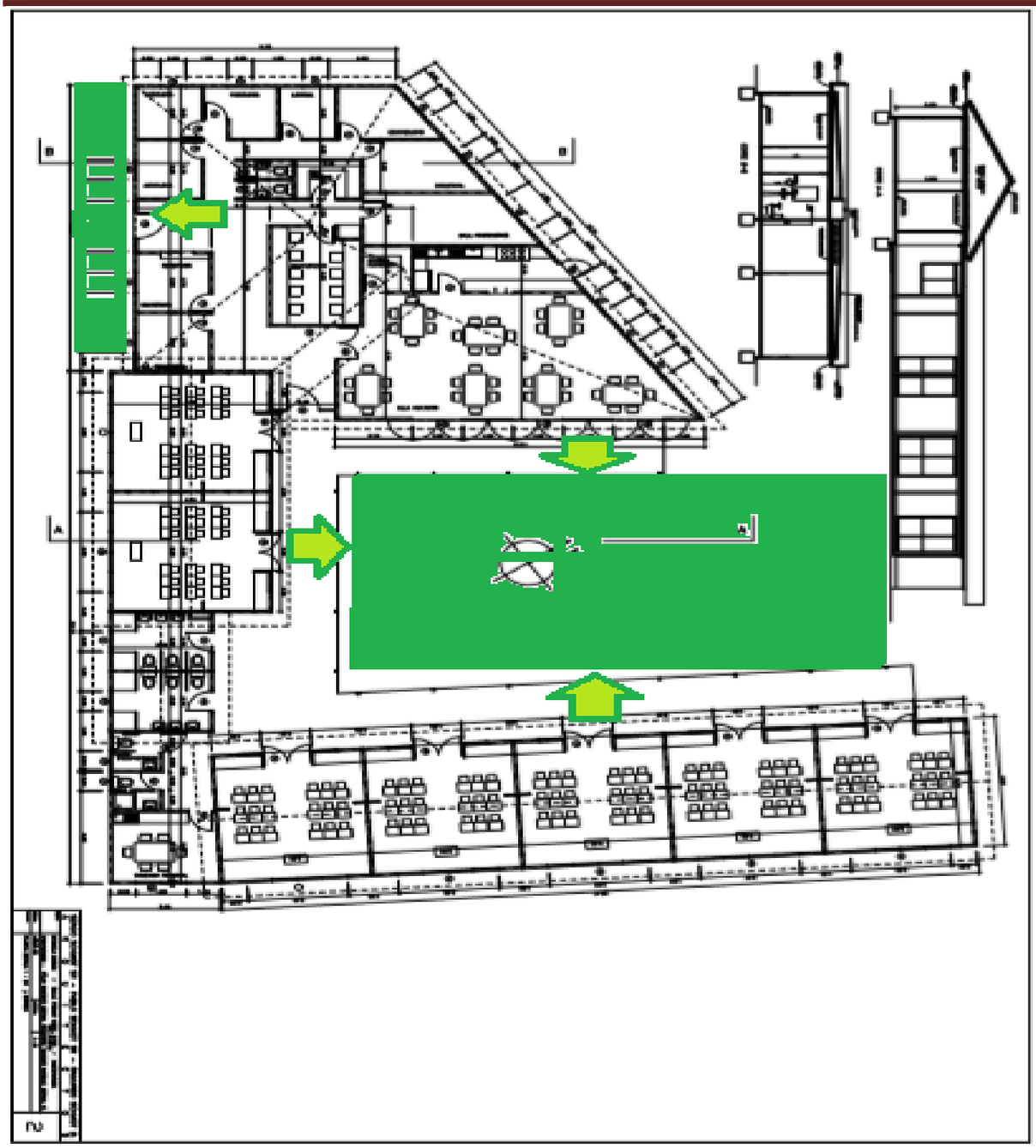
**** Bomberos: 132**

Investigaciones: 134

PDI
POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE

Carabineros: 133

Actividades / Meses	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Reunión entrega de funciones y responsabilidades	X									
Representación de como actuar en emergencias	X	X								
Entrega de tríptico informativo vía remota	X	X								
Simulacro de sismo		X				X	X		X	
Simulacro de incendio			X						X	
Simulacro de terremoto				X				X		
Instalación de letreros de evacuación y zona segura	X									
Capacitación uso red húmeda							X			
Capacitación uso de extintores.						X				
Actividades semana de la seguridad escolar.			X							
Revisión Caducidad productos químicos							X			
Evaluación plan integral de seguridad semestres					X					X



PLANO ESCUELA: VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

CENTRO DE TRASTORNOS DE LA COMUNICACIÓN Nº 1542

HUECHURABA

INDICE

INTRODUCCIÓN	PAG 3
I.-EVALUACIÓN DE INGRESO	PAG 4
II.-FORMACIÓN DE CURSOS Y TRAYECTORIA ESCOLAR	PAG 5
III.-CARGA HORARIA PARA ESCUELAS DE LENGUAJE SEGÚN DECRETO 1300/2002. IV.-EVALUACIÓN FONOAUDIOLOGICA Y PEDAGOGICA PARA PLAN ESPECÍFICO V.-EVALUACIÓN PEDAGOGICA	PAG 6
VI.-LAS EVALUACIONES APLICADAS VII.-EVALUACIÓN TALLERES EXTRAPROGRAMATICOS	PAG 7
VIII.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PAG 8
IX.-SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES X.-INFORMES PEDAGOGICOS ENTREGADOS A LA FAMILIA	PAG 9
XI.-RECONOCIMIENTO ESTUDIANTES XII.-PROMOCIÓN Y PERMANENCIA XIII.-CRITERIOS DE EGRESO	PAG 10
XIV.-REPITENCIAS XV.-MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES	PAG 11
XVI.-ANEXO DE PROTOCOLO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN CONTEXTO COVID-19	PAG 12 - 17

INTRODUCCIÓN

El Centro de Trastornos de la Comunicación N°1542, es una institución que promueve un nivel de excelencia, estableciendo como eje fundamental el acercar e involucrar a las familias, en la educación de nuestros estudiantes, para conseguir una dinámica familiar que promueva actitudes y condiciones positivas en sus aprendizajes.

En este contexto, el presente documento tiene por objetivo informar y regular los procesos evaluativos de los aprendizajes y del desarrollo formativo valórico de los y las estudiantes, contribuyendo a dar mayor claridad respecto de los procedimientos adoptados por la escuela.
La evaluación es parte constitutiva del proceso de aprendizaje y desarrollo de los niños y niñas, que de acuerdo al nivel educativo de nuestros estudiantes presenta un fin formativo.

A continuación se presentan los lineamientos para la evaluación y promoción de los niños y niñas ,con la calidad de estudiantes del Centro de Trastornos de la Comunicación Nº 1542 de la comuna de Huechuraba, que presenten un diagnóstico de Trastornos de la Comunicación, ya sea en un Trastornos de Lenguaje expresivo o Trastornos de Lenguaje Mixto.

Para llevar a cabo esta labor el establecimiento se ha comprometido en la Aplicación del Decreto 1300/2002 que rige a escuelas especiales de lenguaje, el decreto 170/2009 que indica normas para la evaluación de las necesidades educativas especiales y transitorias y el decreto 83/2015, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica, Favoreciendo con ello el aprendizaje y participación de todos los y las estudiantes, en su diversidad, permitiéndoles acceder y progresar en los aprendizajes del currículo nacional, en igualdad de oportunidades.

DISPOSICIONES GENERALES

Este Reglamento de Evaluación ha sido establecido y consensuado por el equipo de Gestión y Consejo de Profesores, el cual será comunicado y entregado a todos los padres y/o apoderados al inicio del año escolar, con el fin de que compartan los criterios de evaluación y promoción.

El Equipo de Gestión y el Consejo de Profesores podrá someter el presente reglamento a **revisión y modificación año a año** y cuando los cambios en el sistema educacional y normativa justifiquen dicha acción.

I.- EVALUACIÓN DE INGRESO

El ingreso de los y las estudiantes al Centro de trastornos de la Comunicación N°1542 se realiza de acuerdo a la normativa vigente, decreto 1300/2002 que rige a las escuelas especiales de lenguaje y decreto 170/2009 que indica normas para la evaluación de las necesidades educativas especiales y transitorias.
El ingreso de los niños y niñas al Centro será determinado por una evaluación de tipo formal, estandarizada e integral, realizada por el fonoaudiólogo, profesora diferencial especialista en lenguaje y un profesional médico.
La evaluación será aplicada a niños y niñas preescolares con una edad de 3 a 5 años 11 meses cumplidos al 30 de marzo del año en curso.
Los padres deben asistir a evaluación diagnóstica junto a sus hijos y presentar los siguientes documentos:
1.- certificado de nacimiento
2.-los padres o adultos responsables deberán completar una autorización para realizar la evaluación al estudiante.
3.- los padres y o apoderados deberán responder una entrevista “Anamnesis”(datos e historial del alumno y su familia)
Los instrumentos para determinar la existencia de un trastorno específico de lenguaje, son los siguientes:

- Examen médico o valoración de la salud, Como medio para descartar dificultades de audición, visión u otra condición de salud que pueda afectar la capacidad de aprendizaje.
- TECAL, versión adaptada por la Universidad de Chile.
- SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR (STSG) versión adaptada por la Universidad de Chile.
- -Pruebas para medir expresión del lenguaje: a. TEPROSIF-R versión adaptada por la Universidad de Chile
- TAR, test articulatoria a la repetición
- Pauta de observación clínica: características físicas, características anátomo-funcionales de los órganos fonoarticulatorios, de la audición y del comportamiento e interacciones comunicativas, semánticas y pragmáticas.
- Formulario de evaluación de ingreso FUDEI
- Pautas de evaluación psicopedagógica inicial y final

- Evaluación psicoeducativa.

FORMULARIOS UNICOS DE EVALUACIÓN DE INGRESO Y DE REEVALUACIÓN:

Los Formularios Únicos, FUDEI y de REEVALUACIÓN se utilizan para registrar la información relevante del proceso de evaluación diagnóstica y/o de revaluación de NEE, proveen un panorama completo de las características y necesidades educativas de las y los estudiantes y de los apoyos que requieren para aprender y participar.

La docente junto a la fonoaudiólogo debe elaborar por cada estudiante a su cargo el Formulario Único de Evaluación Integral, FUDEI, que es el formulario On line que reemplaza al Formulario Único de ingreso y al finalizar el año escolar deben realizar por cada estudiante a su cargo un Formulario Único de Reevaluación en donde se registran los avances obtenidos por el niño o niña durante el año escolar.

II.-FORMACIÓN DE CURSOS Y TRAYECTORIA ESCOLAR

De acuerdo al Artículo 6º: del Decreto 1300/2002 Los niños y niñas mayores de 3 años que presenten Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL) podrán ser atendidos en las escuelas de lenguaje, en cursos de acuerdo con los siguientes rangos de edad, independientemente del tipo de Trastorno Especifico del Lenguaje (TEL) que presenten:

a) Sobre la edad y fecha de ingreso: Los niños y niñas ingresarán al Centro de Lenguaje, con las siguientes edades cumplidas al 31 de marzo:

- 3 Años a 3 Años 11 Meses: Curso Medio Mayor
- 4 Años a 4 Años 11 Meses: Curso Primer Nivel de Transición
- 5 años a 5 Años 11 Meses: Curso Segundo Nivel de Transición

Para los distintos cursos se podrán flexibilizar hasta un año las edades señaladas, en atención al posible inicio tardío de la escolaridad y a la problemática de estos alumnos, según articulo N°6 del Decreto 1300/2002.

Para dar cumplimiento al plan de estudio que aprueba el presente Decreto 1300/2002 de acuerdo al artículo N°9 la atención de los estudiantes se ajusta a las siguientes modalidades:

a) En los niveles Medio Mayor, Primer nivel de Transición y Segundo nivel de Transición podrán formarse grupos de hasta un máximo de 15 estudiantes.

b) Los estudiantes se agrupan de acuerdo a la edad cronológica según curso al que postula y la trayectoria en la escuela va desde Medio Mayor, Primer Nivel de Transición y Segundo Nivel de Transición de los que continúan en la escuela, pasando de curso al cumplir la edad requerida.

c) Los alumnos permanecen en la escuela solo si continúan presentando trastorno de la Comunicación, cuando este no está presente se produce el Egreso.

d) Los estudiantes participaran al menos de un taller extraprogramático en el establecimiento, los talleres podrán desarrollar diferentes áreas artísticas como: la psicomotricidad, expresión corporal, deporte, danza, relajación, autocontrol y la plástica.

e) La Escuela durante el mes de diciembre debe subir la situación final de todos los estudiantes antiguos e ingresar a los alumnos matriculados nuevos en una pre matrícula para que estos estén en línea siendo validados por el registro civil.

f) La escuela puede continuar con evaluaciones de ingreso hasta el 30 de junio, siempre y cuando existan vacantes al nivel que se postula.

g) La escuela puede recibir traslados de estudiantes de otra escuela de lenguaje durante el año siempre que exista vacante, estos traslados deben presentar toda su documentación en original y presentar el certifica de traslado del estudiante (valoración de salud, informe fonoaudiológico, protocolos de evaluación, informe a la familia, anamnesis, Formularios de Reevaluación si lleva más de un año en dicho establecimiento, evaluación pedagógica de ingreso y proceso).

III.-CARGA HORARIA PARA ESCUELAS DE LENGUAJE SEGÚN DECRETO 1300/2002.

	NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA		
	NIVEL MEDIO MAYOR	PRIMER NIVEL DE TRANSICIÓN	SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN.
PLAN GENERAL	18	18	16
PLAN ESPECÍFICO	4	4	6
TOTAL HORAS	22	22	22

IV.-EVALUACIÓN FONOAUDIOLOGICA Y PEDAGOGICA PARA PLAN ESPECÍFICO:

El establecimiento realizará una evaluación evolutiva en forma trimestral a todos los estudiantes, en donde se evaluara el proceso de su plan de tratamiento individual, dicha evaluación será realizada en forma conjunta entre Fonoaudióloga y Docente.

El informe evolutivo trimestral es de carácter cualitativo y da cuenta del período que se está evaluando, a través de los objetivos planteados y el grado de logro de los mismos por él y la estudiante.

El plan de tratamiento individual también será evaluado en forma cuantitativa por Fonoaudióloga y Docente utilizando los siguientes criterios de evaluación:

OL: 80 – 100% : Adquiere el Aprendizaje esperado para su edad
OD: 70-50% : El Aprendizaje esperado aún no está completamente adquirido
NL: 49 -0%: No logra adquirir el aprendizaje esperado.
El informe será entregado e informado en forma clara y precisa a la familia en cada periodo.

V.-EVALUACIÓN PEDAGOGICA:
Para medir el logro de los aprendizajes de los niños y niñas se considera la evaluación como: un proceso constante, sistemático, dinámico, que pretende la objetividad, a través del cual se comparan las diferentes evidencias obtenidas en relación a los diferentes agentes y elementos del currículo, emitiendo un juicio valorativo que ayude a la determinación de nuevas alternativas de intervención.

DE LOS APRENDIZAJES:

1.- Se trabaja mensualmente en Unidades de Enseñanza utilizando las nuevas bases curriculares de párvulo aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018 de MINEDUC.

2.- Las Evaluaciones se realizarán en forma semanal, quincenal y/o mensual, según características del grupo curso y metodología de la Profesional a cargo del nivel.

3.- Todo registro del nivel, ya sea identificación, diagnóstico, datos relevantes familiares, evaluaciones de otro especialista, evaluaciones del alumno/a, serán anotados en planilla de Evaluación, cuaderno, archivador y/o leccionario designado para ese determinado nivel.

4.- Se realizará cada tres meses una evaluación que tendrá como objetivo evaluar el proceso de los desempeño de los niños y niñas del Centro, se adjuntará en la carpeta de los estudiantes.

VI.-LAS EVALUACIONES APLICADAS RESPONDERÁN A DIFERENTES TIPOS Y MODALIDADES, RESPECTO AL MOMENTO EN EL QUE SE APLICAN.

a) **Evaluación Inicial (Diagnóstica):** Esta modalidad de Evaluación nos va a permitir conocer y armar un panorama real y actualizado de las condiciones educativas de los y las estudiantes, sus necesidades comunes como individuales y reconocer los aprendizajes previos del grupo curso. Esta acción le permite al docente realizar modificaciones específicas en los componentes de la enseñanza, en función de las necesidades detectadas. Esta evaluación será realizada luego de ser evaluado por la fonoaudióloga, debiendo registrarse su resultado mediante un concepto que refleje el logro del estudiante, se utilizara como instrumento una prueba informal que evalúa los ámbitos de comunicación y relación con el medio natural y cultural, dichos resultados serán informados en un informe diagnostico donde se registra los resultados de esta prueba, el ámbito de formación personal y social, se medirá con una pauta psicoeducativa de observación y se aplica un instrumento estandarizado como es la prueba de precalculo para los niveles Transicicion1 y 2.

b) **Evaluación de Proceso**: Tiene por objetivo proporcionar información para la mejora de aprendizajes, comprometiendo la implementación de estrategias de retroalimentación, ya que contribuye a que los y las estudiantes reconozcan sus fortalezas y/o debilidades y permite que el docente evalué la efectividad de las estrategias aplicadas. Se realizará durante cada trimestre a través de diversos instrumentos como: Escala de apreciación, observación Directa, disertaciones y pruebas informales de aprendizajes imprescindibles.

c) **Evaluación Final:** Da cuenta del nivel de dominio de los aprendizajes alcanzados al final del último trimestre, esta evaluación contribuye a un balance general de los conocimientos y/o habilidades desarrolladas, permitiendo al docente identificar cualitativamente y cuantitativamente los diferentes aprendizaje adquiridos por el curso.

VII.-EVALUACIÓN TALLERES EXTRAPROGRAMATICOS:

Desarrollar una formación integral, tanto en el ámbito intelectual, motriz, social y emotivo, es uno de los principales beneficios que obtienen nuestros estudiantes al participar de un taller.

Cada taller contara con una evaluación inicial donde se evaluara la **adaptación** de cada niño y niñas a través de la observación directa de la profesora de taller, con el fin de que su participación sea positiva y provechosa para cada estudiante, si el niño o niña no logra adaptarse a este por madurez, se le invitara a participar del próximo taller que la escuela realices para su nivel.

Se realizara una **evaluación de proceso** la cual quedara registrada en un informe que entregara cada profesora que tenga a cargo el taller y una **evaluación final** de las habilidades propuestas para el taller a través de una escala de apreciación.

VIII.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para poder dar cuenta del proceso de aprendizaje de los y las estudiantes, es necesario establecer los criterios que permiten analizarlo. Estos criterios en la educación parvularia deben ser más bien cualitativos, dados que estos proporcionan información que aporta mayor claridad respecto al qué, cuándo y cómo han aprendido. Esto implica la aplicación de variados instrumentos y técnicas centradas en la observación individual o grupal de los niños, los que pueden ser estructurados o abiertos. Entre las técnicas más utilizadas se encuentran:

- Los registros anecdóticos individuales los cuales describen las respuestas de los niños y niñas o un determinado aprendizaje.

- La escala de apreciación que gradúa las posibles respuestas de los niños y niñas permitiendo discriminar diferencias en el logro de los aprendizajes.

- Las listas de cotejo o de control, las cuales registran la presencia o ausencia de la conducta, y que posibilitan registrar aprendizajes de muchos niños trabajando en forma simultánea.

-La Rubrica nos permite sumar criterios, niveles de logros y descriptores para evaluar un proceso educativo, es una herramienta que permite evaluar de manera más objetiva, pues los criterios de la medición están más explícitos y son conocidos de antemano por todos.

La evaluación forma parte del proceso educativo y es uno de sus elementos esenciales, con una función básicamente orientadora y de control de la calidad de todas las acciones educativas, tanto las de planificación, como las de ejecución.

Por tanto, la evaluación en la práctica educativa del Centro de Trastorno de la Comunicación N° 1542 se realiza bajo los siguientes principios:

- Utilizar mecanismos evaluadores internos y externos para disponer de una información suficiente, verídica y objetiva sobre el proceso educativo y resultados finales.
- Evaluar todos los aspectos y dimensiones del Centro: plan de estudios, trabajo docente, Proyecto Educativo y programaciones, la organización escolar, los órganos participativos, los diversos ámbitos de crecimiento y maduración de los niños y niñas.
- Aplicar el diseño de evaluación, estímulo y orientación constante para mejorar la acción educativa.
- Contemplar la evaluación desde un enfoque de carácter formativo, cualitativo y personalizado, sin descartar la evaluación sumativa.
- Transmitir a los y las estudiantes, padres y al propio establecimiento la información relativa a la evaluación.
- Utilizar convenientemente esta información para tomar las decisiones pertinentes a fin de mejorar el desarrollo del proceso educativo, alcanzando así una superación en los resultados finales.
- Establecer en el Proyecto Curricular del Centro los criterios de evaluación teniendo en cuenta la legislación vigente y referida, al menos, a los siguientes aspectos: el aprendizaje del alumno, los procesos de enseñanza, siendo necesario para ello.
- Evaluar todos los ámbitos y núcleos de aprendizaje y mantener este principio en todos los niveles de atención del Centro.

- Utilizar diversos medios evaluadores (guías de observación, pruebas específicas, listas de cotejo, observación directa, etc.) que se orienten a los distintos estilos de aprendizaje en la tarea evaluadora.
- Criterios claros y homogéneos para la promoción y egreso de los niños y niñas de acuerdo a la legislación vigente en torno a la modalidad de educación especial trastornos de la comunicación.

El Centro de Trastornos de la Comunicación N° 1542 utiliza los siguientes criterios en sus evaluaciones Diagnósticas, evaluaciones de proceso y evaluación final.

Nomenclatura:

OL: 80 – 100% : Adquiere el Aprendizaje esperado para su edad

OD: 70-50% : El Aprendizaje esperado aún no está completamente adquirido

NL: 49 -0%: No logra adquirir el aprendizaje esperado.

IX.-SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Participar activamente en situaciones cotidianas de comunicación oral, respetando las normas que regulan el intercambio comunicativo.

• Comprender el sentido de mensajes orales, reconociendo las relaciones básicas de sus elementos (relaciones temporales, lógicas, espaciales...).

• Producir mensajes orales ajustados a distintas intenciones comunicativas (expresar opiniones y gustos, informar, describir, narrar, argumentar, inferir ....).

• Recitar y dramatizar textos con la pronunciación, la entonación y el ritmo adecuados

• Interpretar lenguaje no verbal.

X.-INFORMES PEDAGOGICOS ENTREGADOS A LA FAMILIA:

La familia recibirá un informe al ingreso según la evaluación que determina la existencia del TEL, un informe semestral de avances pedagógicos y una evolución fonoaudiológica en cada trimestre y en el tercer trimestre un informe de reevaluación fonoaudiológica que dará a conocer a la familia del niño o niña los logros obtenidos, como así también información relevante de los profesionales que intervienen en el proceso educativo.

XI.-RECONOCIMIENTO ESTUDIANTES:

Nuestro establecimiento fortalece y estimula en nuestros estudiantes los diferentes ámbitos de aprendizaje, habilidades, principios, valores, autoestima, seguridad, autonomía, participación, trabajo en equipo, sus relaciones sociales y sus logros académicos, el reconocer el esfuerzo de nuestros niños y niñas los ayuda a crecer emocionalmente, les ayuda a la hora de formar su identidad, su carácter y la personalidad, es por ello que en la escuela valoramos a los estudiantes, desarrollando sus diferentes áreas social, valórico y académico entregando estímulos sociales con aplausos y felicitaciones de su grupo de pares y Docente y además entregando diplomas y medallas. Cada docente premiara a sus estudiantes por realizar disertaciones, trabajos grupales, tareas que deben elaborar en familia, también al mejor compañero /a, premio al esfuerzo y a sus habilidades artísticas.

XII.-PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

La normativa de funcionamiento de las escuelas especiales de lenguaje menciona que será responsabilidad de la docente de aula, fonoaudiólogo y profesionales de apoyo, quienes deberán considerar los diferentes aspectos involucrados en el proceso de aprendizaje de los niños y niñas, así como también las estrategias y resultados obtenidos de los objetivos planteados en el plan general de acuerdo a las nuevas bases curriculares de párvulo como en el plan específico.

Del egreso: Según el decreto 1300/2002 el egreso de los alumnos de las Escuelas de Lenguaje deberá ser consensuado en trabajo de Gabinete Técnico (profesor especialista, fonoaudiólogo, profesor de aula y jefe Gabinete Técnico) y se podrán egresar a los niños y niñas sólo anualmente.

XIII.-CRITERIOS DE EGRESO:

- Por haber superado el TEL. Esto deberá reflejarse en su rendimiento escolar y la decisión deberá ser congruente con la evaluación de progreso descrita anteriormente.

- Por promoción a la educación regular. En cuyo caso, si el estudiante aún requiere de apoyo especializado, éste deberá darse en la escuela básica con el correspondiente Proyecto de Integración Escolar.
- El egreso deberá ser documentado con un informe fonoaudiológico y pedagógico que detalle el rendimiento escolar del estudiante.
- El informe final debe reflejar los logros obtenidos por él o la estudiante, el curso al cual deberá ser incorporado en su escolaridad futura, las condiciones en que se otorga el egreso, además deberá contener recomendaciones y orientaciones pedagógicas futuras.
- La familia debe ser parte del proceso de toma de decisiones acerca del egreso de los niños y niñas.

XIV.-REPITENCIAS :

De acuerdo a la normativa vigente no aplica la repitencia, en casos excepcionales se revisarán las acciones pertinentes en la normativa, se entrevistará a los padres y se informará a la dirección provincial.

El proceso de Traspaso de los alumnos/as de un nivel a otro se realiza a través de un documento denominado:
Traspaso de Curso: Cada Docente realizara la entrega de curso a la profesora que asumirá el nivel que serán promovidos los estudiantes que continúan en el Centro de Lenguaje, en este informe debe quedar registrado el curso actual y al nivel que es promovido, resumen pedagógico por alumno/a, comportamiento dentro de la escuela, apoyo de la familia, estrategias trabajadas con los estudiantes, niños y niñas con problemas de asistencia y funcionamiento de la delegada de curso. Este informe es entregado el primer día de ingreso de las Docentes al establecimiento de esta forma podrán conocer a su grupo curso.

Finales: El presente Reglamento será revisado por el equipo de gestión y Consejo de Profesores del Centro de Trastornos de la Comunicación N° 1542, cada vez que se considere necesario con la finalidad de actualizar y enriquecer aspectos relevantes para la evaluación de los procesos de aprendizaje de los y las estudiantes. Como así también toda vez que la normativa vigente sea modificada.

XV.-MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción fue aprobado por unanimidad, por el Equipo de Gestión, el Consejo de Profesores y consejo escolar en abril del año 2019 el cual entrara en vigencia a contar de mayo del año 2019.

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción fue aprobado por unanimidad, por el Equipo de Gestión, el Consejo de Profesores y Consejo escolar en diciembre del año 2023, el cual entra en vigencia a contar de diciembre del año 2023.

El Currículum vigente se mantiene por decreto y es mandatorio.

La Priorización Curricular promueve el desarrollo integral al igual que el Currículum vigente considerando todos los ámbitos de aprendizajes, los Objetivos transversales y el desarrollo de las actitudes.

ORDINARIOS QUE NOS MANDATAN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN.

Ordinario N° 1265/18-11-2020 El cual entrega las medidas de flexibilización de los procesos de evaluación y registro de los estuantes que presentan NEE para su acceso al apoyo de educación especial.

Ordinario N°844 que imparte lineamientos generales para la planificación del año escolar.

DOCUMENTOS Y ORIENTACIONES DEL MINEDUC PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DIAGNOSTICA

Documento enviado por el MINEDUC con los plazos de evaluación diagnóstica integral, reevaluación y registros estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, los plazos aquí señalados son excepcionales y obedecen a la situación de pandemia que enfrentamos, considerando solo el proceso de evaluación diagnóstica integral de nee, de reevaluación y sus respectivos registros (fudei y fu de reevaluación), desde el año 2020 en adelante. Con el objetivo de enfrentar la compleja situación actual, el Ministerio de Educación ha comenzado a implementar en 2022 una Política de Reactivación Educativa Integral, denominada “Seamos Comunidad”, cuyos ejes responden a los efectos que la pandemia provocó en las comunidades educativas y sus integrantes y es también una oportunidad para avanzar en las transformaciones profundas que el sistema educativo requiere. Así, los ejes (1) Convivencia, bienestar integral y salud mental, (2) Fortalecimiento y activación de aprendizajes, 3) Revinculación y garantía de trayectorias educativas, (4) Transformación digital y conectividad, y (5) Plan Nacional de Infraestructura, permiten avanzar en aquello que es fundamental para la educación que necesitan niños, niñas y personas jóvenes y

adultas de nuestro país. Los ejes de esta política organizan las prioridades fundamentales para la tarea del sistema escolar, incluyendo a todas las comunidades educativas del país.

Como señalan las BCEP, la evaluación es la práctica mediante la cual el equipo pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de los párvulos, en situaciones auténticas y funcionales y retroalimenta. En este momento de finalización de año, los equipos cuentan con información valiosa acerca de lo que saben, conocen y hacen niños y niñas, lo que permite verificar el logro de los Objetivos de Aprendizaje planificados durante el año, informar a las familias y tomar decisiones de la transición del niño y la niña con el Primer ciclo de educación básica. La evaluación es un insumo importante para el rediseño de la planificación. La información puede provenir de una evaluación inicial y/o de la evaluación final del periodo precedente, a fin de que permita replantear la enseñanza, tomar decisiones para las planificaciones y mejorar las estrategias de aprendizaje.

EVALUACION PEDAGOGICA:

Durante el año 2020 al 2024 se continuará con la evaluación permanente, sistemática, reflexiva y dinámica que permite seleccionar y construir evidencias del proceso de aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes siendo aplicadas en forma remota o mixta de acuerdo a la situación sanitaria que se encuentre el país.

a) Evaluación Inicial (Diagnóstica): Esta modalidad de Evaluación nos va a permitir conocer y armar un panorama real y actualizado de las condiciones educativas de los y las estudiantes al termino del año escolar 2020 y saber que aprendizajes que lograron adquirir los estudiantes y cuales se deben continuar estimulando para el año 2021.

La evolución diagnostica se realiza en diciembre a los estudiantes antiguos a través de una evaluación informal y de una pauta de evaluación psicoeducativa que nos señala como se desarrolla el estudiante en clases.

Los estudiantes nuevos serán evaluados durante el mes de marzo, serán evaluados por la docente durante su jornada escolar.

b) **Evaluación de Proceso (formativa)**: Tiene por objetivo proporcionar información para la mejora de aprendizajes, comprometiendo la implementación de estrategias de retroalimentación, ya que contribuye a que los y las estudiantes reconozcan sus fortalezas y/o debilidades y permite que el docente evalué la efectividad de las estrategias aplicadas. Se realizará durante cada trimestre a través de diversos instrumentos como: Escala de apreciación, observación Directa y pruebas informales, tanto en modalidad remota o mixta según la situación sanitaria que viva el país.

c) **Evaluación Final (sumativa):** Da cuenta del nivel de dominio de los aprendizajes alcanzados al final del último trimestre, esta evaluación contribuye a un balance general de los conocimientos y/o habilidades desarrolladas, permitiendo al docente identificar cualitativamente y cuantitativamente los diferentes aprendizajes adquiridos por el curso. Esta evaluación se puede realizar en forma remota o mixta según la situación sanitaria lo permita.

INFORMES PEDAGOGICOS AÑO 2024:

Durante el año se realizaran informes pedagógicos semestrales y evolución trimestral del plan de tratamiento fonoaudiológico, estos serán cuantitativos con indicadores de logros y cualitativo de acuerdo a sus evoluciones de proceso y final.

RECONOCIMIENTOS ESTUDIANTES AÑO 2024:

Nuestro establecimiento continuara estimulando a nuestros estudiantes en los diferentes ámbitos de aprendizaje, habilidades, principios, valores, autoestima, seguridad, autonomía, participación, trabajo en equipo, sus relaciones sociales y sus logros académicos. Se continuara con reconocimientos a través de diplomas entregados en forma remota enviados por whatsapp y por correo electrónico a los padres y apoderados.

Se entregara una medalla por participar en familia en la fiesta de la primavera, a los estudiantes de kínder por haber finalizado su etapa escolar y egresos por haber superado su trastorno específico del lenguaje.

EVALUACIÓN FONOAUDIÓLOGICA AÑO 2024:

Plan de tratamiento:

Durante el año se trabajara en forma trimestral y se organizaran los grupos en forma presencial y remota, La evaluación es de tipo formativa y sumativa.

Durante cada trimestre se realiza una evaluación de proceso de los objetivos planteados para su plan de tratamiento quedando registrada en la planilla fonoaudiológica y de evaluación que cada estudiante posee en su carpeta.

VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN:

El establecimiento informará a la comunidad del proceso de admisión, horarios y otros por medio de carteles, libreta de comunicaciones y publicaciones en el diario mural de la escuela.

Adicionalmente por la situación pandémica se ha incorporado el uso de correos electrónicos, WHATSAPP y redes sociales, donde se presentará la forma de trabajo, y el proceso de evaluación, de acuerdo con las recomendaciones sanitarias.

La recepcionista o quien esté en su reemplazo, realizará llamadas a los apoderados de los niños y niñas vía telefónica para coordinar el día y hora de la evaluación fonoaudiológica de ingreso o reevaluación y agendar la citación.

La encargada de recepción confirma la citación vía telefónica e informa de los protocolos sanitarios vigentes y los que utiliza la escuela para el proceso de evaluación: debe asistir el niño o niña acompañado de un adulto no deben existir episodios de fiebre reciente, no estar cumpliendo cuarentena, etc.

Durante el año 2023-2024 las Reevaluaciones de los estudiantes serán realizadas dentro de su jornada escolar y la docente con anterioridad informara vía telefónica al apoderado.

ASISTENCIA DEL NIÑO O NIÑA A EVALUACIÓN DE INGRESO:

Se suprimirán los saludos que implican contacto físico, en su reemplazo se permitirán los gestos o palabras.

A los estudiantes que asisten se les tomara la temperatura al ingreso de la jornada por el personal encargado de la recepción y se aplicará alcohol gel.

La recepcionista o quien se encuentre en su reemplazo tomará la temperatura con termómetro infrarrojo; teniendo especial cuidado de registrar la temperatura del acompañante y del estudiante que asiste a evaluación. Se establece que con 37,5 grados o superior de temperatura corporal no se permitirá el ingreso al establecimiento, re agendando dicha hora.

El acompañante deberá leer y firmar un formulario de consentimiento en el cual autoriza la evaluación del niño o niña.

La encargada de evaluación fonoaudiológica informa de los resultados al acompañante del niño o niña y procede a derivar al encargado de realizar la matricula, si se presenta Trastorno especifico de Lenguaje.

Última actualización, aprobada por el Consejo escolar Diciembre, 2023

Centro de Trastornos de la Comunicación Nº1542
Premio Nobel # 5785
Comuna de Huechuraba.
cdlhuechuraba@gmail.com

RECEPCIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO SOBRE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Marzo 01, 2024

N°	Nombre	Cargo	Firma
1	MARIA CECILIA ARAYA	Prof	
2	NATALIA CALFUAL	Prof	
3	MACARENA CASTRO	Profesora	
4	NATALIA CISTERNA	Técnico	
5	VANESSA ECHEVERRIA	Fonoaudiología	
6	MARICARMEN FUENTES	Trabajador social	
7	MONSERRAT GUAJARDO	Fonoaudóloga	
8	ELIZABETH GUERRA	Coordinadora	
9	TAMARA GUZMAN	Fonoaudiología	
10	ELIANA MARTINEZ	Técnico	
11	JOCELYN MELLA	Asist Contable	
12	CLAUDIA MORALES	Docente	
12	CARMEN NAVARRO	Directora	
13	CONSTANZA RIFO	Técnico	
14	YAMILET RODRIGUEZ	Recepción	
15	GUISELLA SAN MARTIN	Docente	
16	SCARLETTE SEPULVEDA	técnico	
17	EVELYN ULLOA	técnico	
18	SOFIA VERGARA	profesora	

Centro Desarrollo de la Educación y Cultura de Huechuraba
Av. Premio Nóbel # 5785-Huechuraba-Fono: 26256775
cdlhuechuraba@gmail.com

ACTUALIZACION REGLAMENTO INTERNO Y PROTOCOLOS DE ACTUACION AÑO 2024

PROFESORA: NATALIA CALFUAL FECHA: 25/03/2024

CURSO: PK-A/ MM-B

Nº	NOMBRE DEL ALUMNO PK-A	FIRMA DE APODERADO
1	Aguilera Espinoza Alonso Ignacio	
2	Thelusme Joseph Annaella Leah Jochebed	
3	Hueichaqueo González Mia Ayelén	
4	Ibaceta Vásquez Amy Isabella	
5	Maldonado Conejeros Santiago Antonio	
6	Moran Martínez Alanis Amaral	
7	Navalon Dendarien Colomba Leonor	
8	Rodriguez Yañez Agustín Ignacio	
9	Saavedra Sanzana Gaspar León	
10	Ulloa Henríquez Agustín Alexander	
11	Veas Filúm Axel Alonso	
12	Yañez Moreno Maximiliano Alonso (N)	
13	Pashanasi Leiva Alexia Camila(N)	
14		
15		

Nº	NOMBRE DEL ALUMNO MM-B	FIRMA DE APODERADO
1	Bobadilla Vera Valentín Alexander Ignacio	
2	Barros Carvajal Matheo Alonso	
3	Cabrera Céspedes Isabella Paz	
4	Frías Alcázar Salvador	
5	Jiménez Lincoñir Shiraz Catalella	
6	Lopez Ruiz Gael Aníbal	
7	Mella Ortiz Josefa Charlotte	
8	Moran Espinoza Luciano Alejandro	
9	Muñoz Ramírez Tristan Sebastian	
10	Muñoz Vilchez Matheo Julian	
11	Naipil Arancibia Mia Alexandra	
12	Olea Frias Karina Laura	
13	Parra Campos Ignacia Yordana Adelett	
14	Pereira Martínez Josefa Emilia	
15	González Yèvenes Vicente Tomas	

Centro Desarrollo de la Educación y Cultura de Huechuraba
Av. Premio Nóbel # 5785-Huechuraba-Fono: 26256775
cdlhuechuraba@gmail.com

ACTUALIZACION REGLAMENTO INTERNO Y PROTOCOLOS DE ACTUACION AÑO 2024

PROFESORA: CECILIA ARAYA. FECHA: 25/03/2024

CURSO: PK-C / K-B

Nº	NOMBRE DEL ALUMNO PK-C	FIRMA DE APODERADO
1	Alvarado Cabello Kendall Pascal Ignacia	
2	Cerda Cabezas Amaro Patricio	
3	Fadel Cordero Leonor Ignacia	
4	Huayac Hernandez Isabella Julieth	
5	Matamala Echeverria Julieta Michelle	
6	Moncada Revello Pia Isabella	
7	Nuñez Henriquez Almendra Pascal	
8	Peña Sanchez Catalina Pascal	
9	Roman Montero Mia Noemi	
10	Rossel Donoso Dante Salvador	
11	Saez Chavez Florencia Adriell	
12	Valenzuela Sanchez Maximo León	
13	Villanueva Jesús Dayana Stefany	
Nº	NOMBRE DEL ALUMNO K-B	FIRMA DE APODERADO
1	Díaz Garrido Gael Amaro	
2	Espinosa Fuentealba Yaukan Felipe	
3	García Milla Pascal Ignacia	
4	Mora Soto Dominique Lissette	
5	Tapia Mardones Amanda Alejandra	
6	Pizarro Meza Samir Ignacio	
7	Soto Pereira Balthazar Valentino	
8	Venegas Ojeda Borja Tomas	
9	Vilches Valdebenito Lukas Sebastián	
10	Zarate Arriaza Ezequiel Maximiliano	
11	Calderón Silva Gabriel Maximiliano	
12	Pino Aránguiz Valentín Eliseo	
13	Ruiz Tobar Elías Efrén	
14	Vásquez Terrones Wagner Gael	
15	Vásquez Terrones Osmar Gabriel	

Centro Desarrollo de la Educación y Cultura de Huechuraba
Av. Premio Nóbel # 5785-Huechuraba-Fono: 26256775
cdlhuechuraba@gmail.com

ACTUALIZACION REGLAMENTO INTERNO Y PROTOCOLOS DE ACTUACION AÑO 2024

PROFESORA: GUISELA SAN MARTIN FECHA: 25/03/2024

CURSO: MM-A / PK-B

Nº	NOMBRE DEL ALUMNO MM-A	FIRMA DE APODERADO
1	Osorio Frias Diego Ignacio	
2	Manque Daza Máximo Alejandro	
3	Avendaño Moya Sophia Annais	
4	Navarrete Diaz Martina Isidora	
5	Herrera Herrera Dannay Samantha	
6	Herrera Benavidez Isabella Eluney	
7	Martinez Hernández Vicente Ignacio	
8	Riquelme Ampuero León Ignacio	
9	Contreras Avendaño Mariana Léon	
10	Villarroel Aguilera Renata Noemí	
11	Sepùlveda Salazar Eliel Jered	
12	Jofré Bustos Emilio Ivan	
13	Hernandez Guzman Piarela Pascal	
14	Leyton Triviño Simon Alonso	
15	Jofré Rodriguez Gaspar Jesus	
Nº	NOMBRE DEL ALUMNO PK-B	FIRMA DE APODERADO
1	Arcos Sepúlveda Luis Jeremy	
2	Bascur Martin Simón Luciano	
3	Conejeros Aravena Ananías Alexandro	
4	García arenas Alexander Sebastián	
5	Igor Acevedo Elena Amanda	
6	Jiménez Nahuel Azeneth Ayleen	
7	Jofré Pizarro Luna Josefa Andrea	
8	Meneses Olivares Luis Alejandro	
9	Meza Gómez Alejandra Valentina	
10	10 Parra Leiva Sofía Ayleen	
11	Riquelme Valencia Trinidad Victoria	
12	Rantul Rantul Caleb Alejandro	
13	Salas Álvarez Benjamín Ignacio	
14	Varas Carrasco Pascal Antonia	
15	Yatas Ynfanta Leonardo Fabián	

Centro Desarrollo de la Educación y Cultura de Huechuraba
Av. Premio Nóbel # 5785-Huechuraba-Fono: 26256775
cdlhuechuraba@gmail.com

ACTUALIZACION REGLAMENTO INTERNO Y PROTOCOLOS DE ACTUACION AÑO 2024

PROFESORA: ELIZABETH GUERRA. FECHA: 25/03/2024

CURSO: PK-D

Nº	NOMBRE DEL ALUMNO PK-D	FIRMA DE APODERADO
1	Carrasco Salazar Emily Trinidad	Constanza
2	Carrasco Salazar Eimy Agustina	Constanza
3	Comte Rubio Gerson Gasphar	
4	Figueroa Rodríguez Zaid Eduardo	
5	Hernandez Cares José Tomas	
6	Lobos Toro Julieta Valentina	
7	Martínez Carrasco Daniel Ignacio	
8	Olmedo Torres Joaquín Salomón Josué	
9	Ossandòn Rubilar Vicente Andrés	
10	Poblete Jaqui Florencia Emilia	
11	Ramírez Acevedo Agustín Ignacio	
12	Rodríguez Proaño Nicolás Daniel	
13	Saravia Troncoso Elier Leonel	
14	Troncoso Toledo Saraí Elizabeth	
15		

Centro Desarrollo de la Educación y Cultura de Huechuraba
Av. Premio Nóbel # 5785-Huechuraba-Fono: 26256775
cdlhuechuraba@gmail.com

ACTUALIZACION REGLAMENTO INTERNO Y PROTOCOLOS DE ACTUACION AÑO 2024

PROFESORA: MACARENA CASTRO. FECHA: 25/03/2024

CURSO: KA / KC

Nº	NOMBRE DEL ALUMNO KA	FIRMA DE APODERADO
1	Astudillo Carrasco Martina Ignacia	
2	Álvarez Fierro Alonso Gaspar	
3	Inocencio Villagra Cristóbal Enrique	
4	Contreras Avendaño Julieta Isidora	
5	Contreras Sáez Mia Isidora	
6	Contreras García Isabella Valentina	
7	Diaz Meza María Trinidad	
8	Diaz González Gerardo Ángel	
9	González Canales Aaron Isaías	
10	Herrera Pinto Agustina Ignacia	
11	Huarcaya Tejada Agustín Ignacio	
12	Paillan Sanmartín Julian José	
13	Pizarro Muñoz Anya Alexia	
14	Puen González Emily Alexia	
15	Guzmán Flores Luis Andrés	
Nº	NOMBRE DEL ALUMNO K-C	FIRMA DE APODERADO
1	Alegría Troncoso Matteo Israel	
2	Álvarez Unda Itsacob Pedro Ignacio	
3	Bustos Calbuñir Tomas Ignacio	
4	Castro Abarca Santti Emiliano	
5	Celestin Lamartiniere Mike Anderson	
6	Díaz Manríquez Zapdiel Mateo	
7	Escobar Vidal Agustina Isabella	
8	Henriquez Cornejo Damian Jacob	
9	Hernández Sepúlveda Damián Ignacio	
10	Morales González Damián Ignacio	
11	Rodríguez Moncada Emilia Amanda	
12	Rubio Quintana Joaquín Manuel Isaac	
13	Troncoso Rojas Valentín Alonso	
14	Urrutia Aguila Maithe Isidora	

Centro Desarrollo de la Educación y Cultura de Huechuraba
Av. Premio Nóbel # 5785-Huechuraba-Fono: 26256775
cdlhuechuraba@gmail.com

ACTUALIZACION REGLAMENTO INTERNO Y PROTOCOLOS DE ACTUACION AÑO 2024

PROFESORA: SOFIA VERGARA. FECHA: 25/03/2024

CURSO: PK-E

Nº	NOMBRE DEL ALUMNO PK-E	FIRMA DE APODERADO
1	Alfaro Ramos Yahir Rully	
2	Carvajal Floto Santino Isaac	
3	Farías Parra Alma Belén	
4	LLamuca Avilés Iván Camilo	
5	Maldonado Muñoz Constanza Andrea	
6	Ramírez Castillo Dante Santiago	
7	Rodríguez Barrios Jacobo	
8	Zepeda Méndez Alexandra Constanza	
9	Ferruz Gatica Sofía Magdalena	
10		
11		
12		
13		
14		
15		