

REGLAMENTO

INTERNO

**ESCUELA ESPECIAL SAN JORGE N° 2
DE QUINTA NORMAL**



SAN JORGE
ESCUELA DE LENGUAJE

TABLA DE CONTENIDO	pág.
TÍTULO I. NOCIONES GENERALES	3
TÍTULO. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	4
TÍTULO II. MARCO DE REFERENCIA	6
TÍTULO III. PRINCIPIOS QUE RESPETA EL REGLAMENTO INTERNO	6
TÍTULO IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS	8
TÍTULO V. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL	13
TÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA HIGIENE Y LA SALUD.	13
TÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.	14
TÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTER ESTOS Y EL COLEGIO.	17
TÍTULO IX. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	18
PLAN DE GESTIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR EN EDUCACIÓN PRE- ESCOLAR	22-26
TÍTULO X. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	27
TITULO XI. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	28
ANEXO 1. PROTOCOLO SOBRE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES	30
ANEXO 2. PROTOCOLO SOBRE VULNERACIÓN A LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS INTEGRANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA	38
ANEXO 3. PROTOCOLO SOBRE DE ACCIDENTE DE LOS NIÑOS Y NIÑAS INTEGRANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA	43
ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA EN CONTRA DE DOCENTES Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	45
ANEXO 5. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	48
ANEXO 6. PROTOCOLO SANITARIO RETORNO SEGURO	51
ANEXO 7. PROTOCOLO DE ATENCION FRENTE A LA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	58
ANEXO 8. PROTOCOLO PERIODO DE ADAPTACIÓN DE LOS Y LAS ALUMNOS Y ALUMNAS NUEVOS	59
ANEXO 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PROCEDIMIENTO DE MUDA	60
ANEXO 10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RECEPCION Y ENTREGA DE ALUMNOS Y ALUMNAS.	62

TÍTULO I. NOCIONES GENERALES

La convivencia escolar, es uno de los pilares fundamentales de la labor educativa, mediante la cual se busca formar un sistema de normas y límites comunes de convivencia entre los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderad@s, con el fin de que estos se tengan como base fundamental de sus relaciones humanas, es en favor de ello que el establecimiento, como ente formador, tiene como principal misión educar no solo en base al conocimiento entregado en sus salas de clases, sino que también debe educar entregando valores, tarea que se hace en igual proporción al interior de las familias de los estudiantes.

Se concibe a este Reglamento como una herramienta de función orientadora, a partir de la cual, se busca articular un conjunto de acciones que la comunidad educativa, entendiéndose por ésta: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres, tutores y apoderad@s, emplearán a favor de la formación y ejercicio de los valores que conlleva la convivencia escolar.

La convivencia escolar es por tanto una construcción colectiva y dinámica, en donde a los niños y niñas se les reconoce como sujetos de derecho, debiendo procurar la búsqueda constante del desarrollo integral, fomentando el buen trato tanto al interior del Establecimiento, como fuera de éste, siendo esto posible solo en base al respeto hacia sí mismo y hacia los demás, la protección de la vida privada y el reconocimiento de los roles y funciones que desarrolla cada miembro de la comunidad educativa.

Para que todos los estudiantes en edad Pre Escolar que ingresan a **Escuela Especial Particular N°2024 “San Jorge N°2 de Quinta Normal”** permanezcan en él recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad para con el Establecimiento, se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la comunidad educativa.

Para ello, la visión y misión del Establecimiento que impregna la formación que ofrece el servicio educativo es:

VISIÓN

Queremos ser una escuela donde el respeto sea el valor por esencia, a través del reconocimiento de fortalezas, el trabajo comprometido de todos y todas quienes formamos esta comunidad.

MISIÓN

Entregar educación de excelencia para que los niños y niñas con dificultades de lenguaje transitorias para puedan lograr su óptimo desarrollo y la plena satisfacción de sus necesidades básicas emocionales.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes: Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de este establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

a) **Los padres, madres y apoderados** tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos en entrevista, así como participar de Reunión de Apoderad@s aquellas personas que aparezcan individualizadas en la ficha Escolar o a quien autorice el apoderad@ vía libreta de comunicaciones ; también tienen derecho de estar al tanto del funcionamiento del Establecimiento, a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

b) **Los profesionales de la educación** tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

c) **Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación** ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

d) **Los asistentes de la educación** tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

e) **Los equipos docentes directivos** de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

f) **Los sostenedores de establecimientos** educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

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

Lenguaje Inclusivo

Siempre que sea posible, **Escuela Especial Particular N°2024 “San Jorge N°2 de Quinta Normal**, tratará en la medida de lo posible utilizar un lenguaje inclusivo, no discriminatorio, ni sexista.

Conscientes que existe un debate al respecto, consideramos que las soluciones que, hasta ahora, se han propuesto para nuestro idioma no son sistemáticas y muchas de ellas obstaculizan la lectura. Por lo tanto, en los casos que sean pertinentes, se usará el masculino genérico, que la gramática española entiende que representa a hombres y mujeres en igual medida.

TÍTULO II. MARCO DE REFERENCIA

El presente Reglamento es un marco de referencia para guiar las diversas relaciones generadas al interior de la comunidad educativa.

La comunidad escolar de la Escuela San Jorge N°2 de Quinta Normal debe respetar los derechos de todos sus miembros y debe destacarse en todos los actos de su vida diaria con buenos modales. Siendo el deber de cada uno de sus integrantes una convivencia basada en la cordialidad, deferencia, respeto y buen trato.

El presente Reglamento es de carácter obligatorio para toda la comunidad educativa de la Escuela San Jorge N°2 de Quinta Normal. Las madres, Padres, tutores y Apoderad@s, al solicitar o ratificar las matrículas de sus pupil@s, se obligan a respetarlo y hacerlo cumplir. Del mismo modo cada una de las integrantes del equipo, también deberán cumplir con las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Su obligatoriedad se fundamenta en lo siguiente:

- a) La Matrícula en la Escuela San Jorge N°2 de Quinta Normal es un acto voluntario, (los padres y/o apoderados son libres de escoger el Establecimiento para sus hijos e hijas) que significa para éstos, el ineludible compromiso de respetar y cumplir las normas que las disposiciones que aquí se plantean.

TÍTULO III. PRINCIPIOS QUE RESPETA EL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno, respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- a) **Dignidad del ser humano:** la dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.
- b) **Interés superior de niños y niñas:** los estudiantes, son percibidos como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su corta edad y el nivel de autonomía alcanzado. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la comunidad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada estudiante (edad, género, grado de madurez, experiencias previas, pertenencia a grupo minoritario, magnitud de la NEE (necesidad educativa especial) de carácter transitorio que motivó su ingreso.
- c) **Autonomía progresiva:** implica apoyar y proteger el desarrollo de los estudiantes en edad Pre Escolar y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.
- d) **No discriminación arbitraria:** se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y

Participación del estudiante.

- e) **Legalidad:** Implica actuar de acuerdo a lo señalado en la legislación vigente; lo que supone que el reglamento Interno se ajusta a lo establecido en la norma educacional como también el que se apliquen sólo las medidas disciplinarias que estén presentes en el Reglamento Interno.
 - f) **Justo y racional procedimiento:** Las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al apoderad@ del estudiante de la falta establecida, , garantizando el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación.
 - g) **Proporcionalidad:** Las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas que constituyan una derivación a terapia con un profesional especializado. El no cumplimiento oportuno respecto a los plazos establecidos en común implicaría la cancelación de la matrícula. La calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) debe ser proporcional a los hechos o conductas que la constituyen; por lo que las medidas disciplinarias que se establezcan, deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente, todas las instancias de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
1. **Transparencia:** Consagra el derecho de la familia del estudiante a ser informad@ sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del Establecimiento.
 2. **Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, según sus instancias y posibilidades.
 3. **Autonomía y diversidad:** Se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
 4. **Responsabilidad:** Es deber de toda la comunidad educativa brindar un trato respetuoso y digno a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar y la calidad de la educación.

TÍTULO IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

A Tramos curriculares

Los Niveles de Escolaridad

Particularmente, para Plan Específico Pedagógico el decreto 1300 y 170 formulan y dividen al plan de estudio en un Plan General sustentado en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, que incluye las adecuaciones curriculares, y un Plan Específico, que pretenda el tratamiento de las diversas alteraciones a nivel del Lenguaje, junto a sus necesidades de aprendizaje derivadas del Trastorno Específico de Lenguaje.

Independiente del tipo de trastorno Fonoaudiológico serán atendidos de por organización de acuerdo a edad cronológica.

Nivel	Edad
Nivel Medio Mayor	3 años - 3 años 11 meses
Nivel Transición I	4 años - 4 años 11 meses
Nivel Transición II	5 años - 5 años 11 meses

Lo anterior, al 31 de marzo del año escolar en curso.

Número de Estudiantes y Carga Horaria

En decreto 1300, y Decreto 170 estipulan un determinado número de estudiantes, junto a una determinada carga horaria que se formula de la siguiente manera:

Número de Estudiantes

Niveles	Nº de Estudiantes máximo
Medio Mayor, Transición I y Transición II	15 estudiantes

Carga Horaria

	Medio Mayor	Transición I	Transición II
Plan General (horas pedagógicas)	18	18	16
Plan Específico (horas pedagógicas)	4	4	6
TOTAL (horas pedagógicas)	22	22	22

Las horas pedagógicas corresponden a 45 minutos, debiéndose programar un recreo de 15 minutos por cada bloque de 90 minutos de clases.

Particularmente la atención Fonoaudiológica se realizará en sesiones individuales o grupales (hasta 3 niños) con duración de 30 minutos. El resto será atendido por el profesor a cargo. Dicha atención deberá ser de 4 horas cronológicas por cada 15 alumnos.

B.-HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

B.1- DEL ESTABLECIMIENTO:

El Establecimiento abrirá sus puertas de lunes a viernes de 8:30 horas y las cerrará a las 19:00 horas, siendo esta su jornada ordinaria de funcionamiento, no existiendo jornada extra ordinaria.

B.1.2- Suspensión de clases:

La Escuela San Jorge N°2 de Quinta Normal, suspenderá actividades en forma extraordinaria en caso de catástrofe natural, condiciones climáticas, siniestro u otro evento imponderable ajustándose a las disposiciones e instrucciones de carácter general que dicte para tal efecto el MINEDUC, en especial atención a los requerimientos de cada nivel y modalidad educativa.

B.1.3- El contenido del Registro de Matrícula:

Estará determinado por la normativa establecida en el documento estipulado por el Ministerio de Educación quedando como campos obligatorio el año lectivo correspondiente ; El número correlativo que se asignará para la matrícula ; el nombre completo del alum@n@s consignado apellido paterno, materno , primer segundo y/tercer nombre(de existir), el género, el número de RUN ; la fecha de nacimiento, la edad al 31 de marzo; El cursos en el cual se matricula; el domicilio, la fecha de ingreso al Establecimiento ,el nivel educativo de ambos padres, el nombre y domicilio del apoderado y un ítem de observaciones. La persona responsable del proceso es la Directora del Establecimiento, encargándose en primer lugar de entrevistar al apoderad@ y llenar la ficha de matrícula, de asignar al alumno el curso correspondiente, de acuerdo a las vacantes disponible y completar la información correspondiente en el Registro de matrícula y en la plataforma asignada para estos efectos por el Ministerio de Educación.

B.2 DE LOS ALUMN@S

HORARIO ALUMN@S SAN JORGE DOS DE QUINTA NORMAL

JORNADA MAÑANA

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
	9:00 A 9:45				
	9:45 A 10:30				
RECREO	10:30 A 10:45				
	10:45 A 11:30				
	11:30 A 12:15				
RECREO		12:15 A 12:30		12:15 A 12:30	
		12:30 A 13:15		12:30 A 13:15	

HORARIO ALUMN@S SAN JORGE DOS DE QUINTA NORMAL

JORNADA TARDE

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
	13:45 A 14:30				
	14:30 A 15:15				
RECREO	15:15 A 15:30				
	15:30 A 16:15				
	16:15 A 17:00				
RECREO	17:00 A 17:15		17:00 A 17:15		
	17:15 A 18:00		17:15 A 18:00		

B.3 DISPOSICIONES RESPECTO DEL HORARIO:

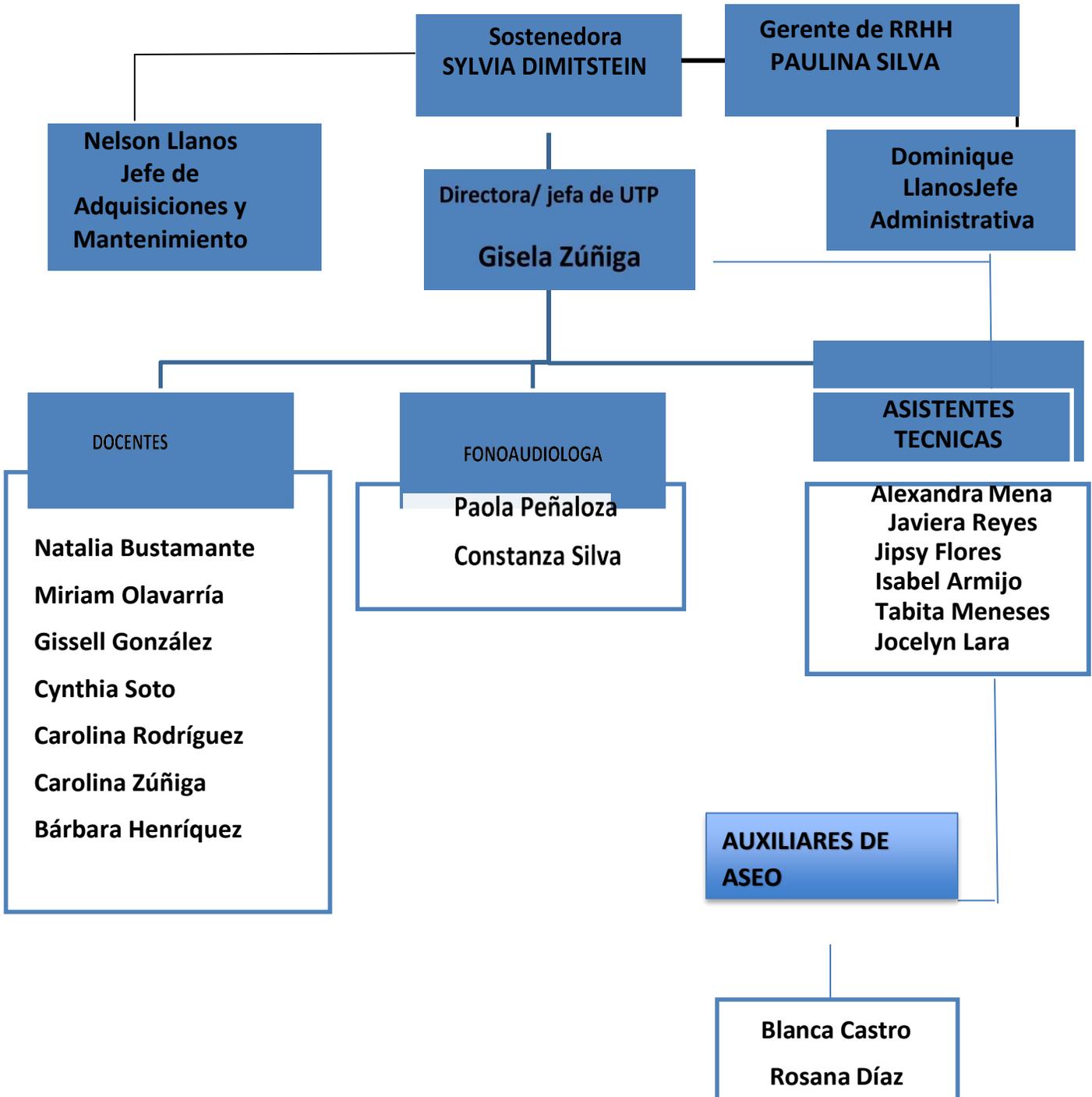
- I. **Atrasos:** De los atrasos; Todo estudiante será recibido para integrarse a sala de clases u otra actividad escolar a cualquier hora, incluso hasta minutos antes de concluir la jornada, quedando presente para efectos legales, siempre y cuando su llegada sea antes del término de la segunda hora pedagógica de trabajo. Se recomienda a los apoderad@s puntualidad por los momentos que contiene la clase.
- II. **Asistencia:** Las inasistencias deberán ser justificadas en libreta de comunicaciones (cuaderno naranja), entre la familia y el Establecimiento. En caso de ser necesario, se acompañará a la justificación el certificado médico correspondiente. En caso de sentirse enfermo o enferma se llevará al niño o la niña a la oficina de la Dirección (protocolo adjunto), en donde se evaluará su situación de salud y se avisará al

apoderado para su retiro. En el momento del retiro del estudiante, el apoderad@ debe firmar el libro de registro de salidas que se encuentra en la oficina de la Dirección del Establecimiento.

- III. **De la suspensión de actividades:** Esta se efectuará, de corresponder, acorde a la normativa establecida a lo dispuesto en el Calendario Escolar del año en curso.
- IV. **Del Retiro Anticipado:** Este quedará consignado en el libro denominado Registro de Salidas de los Alumn@s. Siendo autorizada su salida por la directora o por el profesor de Turno o curso correspondiente, siendo sólo ell@s los facultados para dicho procedimiento.

Organigrama del Establecimiento AÑO 2024

Se encuentra enmarcado y dispuesto en el hall de acceso del Establecimiento.



Mecanismos de comunicación formales

- A. **Escrito:** El medio de comunicación es un cuaderno con forro naranja destinado para estos efectos, cualquier solicitud o inquietud desde y hacia el establecimiento, será consignada en esta instancia. Se redactarán circulares masivas, de responsabilidad de la directora del Establecimiento. Así como también circulares específicas de responsabilidad de las docentes a cargo, convivencia escolar, u otras. El Establecimiento contará con una base de datos escrita, en la que se encontrarán registrados todos los números telefónicos y los correos de aquellos apoderados que cuenten con ellos. El Establecimiento cuenta con dos paneles informativos a los apoderad@s uno en la puerta principal de ingreso al Establecimiento y el otro en el patio de acceso a las salas.
- B. **Verbal:** Se efectuar de ser necesario llamados telefónicos para los cuales se dispone de dos teléfonos celulares y uno de red fija, a disposición de los profesionales o personal administrativo que quiera comunicarse.
- C. **Presencial:** La docente a cargo del curso efectuará al menos dos entrevistas por alumn@ durante el año, estableciendo prioridad de acuerdo a los requerimientos observados. Del mismo modo frente a una situación de orden grave y emergente la directora citará directamente a los apoderad@s.

Roles

Presidenta de la Corporación: Se compromete a mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

El Directora: Se compromete a resolver las apelaciones o diferencias que se puedan producir en la aplicación del presente documento.

Encarga de Convivencia Escolar: Se compromete a apoyar a la Dirección del colegio en la gestión, aprendizaje y desarrollo de la buena convivencia escolar. Desde este rol, su función será proponer a la Dirección necesidades, iniciativas y sugerencias vinculadas a la convivencia escolar.

Equipo de Convivencia Escolar: Se compromete a tener una mirada proyectiva sobre cómo prevenir y atender situaciones de delicado manejo y que afecten a los estudiantes suscitadas al interior del establecimiento educacional, a desarrollar estrategias para manejar la solución de conflictos, a desarrollar estrategias para apoyar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo y a encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

Docente: Se compromete a velar por el bienestar del grupo de estudiantes asignados a su curso y participar junto a ellos y ellas, representándoles ante los distintos estamentos e interviniendo por ellos y ellas en las diferentes situaciones pedagógicas, disciplinarias y de convivencia escolar que se presenten. Atender semanalmente a los apoderados de los estudiantes de su curso que presenten problemas pedagógicos, conductuales, de responsabilidad y de convivencia escolar, dejando en todos los casos registro de la entrevista en su carpeta personal de cada estudiante.

Asistente de aula: Se compromete a colaborar activamente con la docente de aula en la atención y cuidado de las niñas y niños, en la preparación de Materiales Didácticos, Ornamentación de aulas, espacios recreativos y en todos aquellos aspectos que la Educadora estime conveniente para la atención integral de las estudiantes en todo momento de la jornada de Trabajo.

Auxiliares: Se comprometen a mantener la limpieza, aseo, higiene y orden de los distintos espacios del Establecimiento y colaborar con el buen trato y supervisión indirectamente de los estudiantes.

TÍTULO V. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

La Escuela San Jorge N°2 de Quinta Normal no exigirá uniforme a sus estudiantes. Sugiriendo sí que la ropa con que asista el o la estudiante debe ser cómoda, es decir debe permitirle efectuar las diversas actividades con la autonomía necesaria que demanda la jornada escolar y para proteger su ropa el uso opcional de un delantal.

Higiene y presentación personal

1. El estudiante podrá usar el cabello largo o corto según sea la elección suya y de su familia, manteniendo siempre el orden, la higiene y el rostro descubierto, para efectos académicos.
2. El estudiante siempre deberá usar uñas limpias y cortas.
3. El estudiante deberá usar un delantal a cuadrillé verde con su nombre, con el objeto de proteger su ropa.
4. Toda la ropa con que cuente el niño o niña debe venir debidamente marcada.

Ante la eventualidad que el estudiante se defeque u orine existe un protocolo para muda en el que participarán Siempre dos funcionarias. (Se adjunta protocolo).

TÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA HIGIENE Y LA SALUD.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el Establecimiento

- ✓ En relación a la limpieza y orden de muebles se realizará una vez a la semana, a cargo de asistente Técnica de cada sala de clases.
- ✓ Al término de cada jornada, las auxiliares de servicio realizarán el aseo profundo de la sala de clases.
- ✓ En el patio, las auxiliares realizarán el aseo después del término de la jornada diaria.
- ✓ En las oficinas del equipo directivo y coordinación, las auxiliares realizarán un aseo todos los días al término de cada jornada y en el caso del aseo profundo, una vez por semana.

Aseo y cuidado del colegio y sus materiales, el personal del Establecimiento se compromete a:

- ✓ Cuidar los bienes materiales de la escuela como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, muros, baños, entre otros, pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas.
- ✓ Si una estudiante encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a la Educadora o Asistente de la Educación, para ser devuelto a su legítimo dueño.

✓ Terminada la jornada escolar, la auxiliar realizará el aseo de la sala de clase. Sin embargo, cada estudiante con indicaciones de su profesora deberá dejar su espacio lo más limpio y ordenado posible, considerando que son niños y niñas pequeños. Medidas orientadas al resguardo de la salud:

- a) **Prevención de enfermedades de alto contagio:** Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos. Todas las salas cuentan con toallas desechables y se incentivará el lavado de manos y uso de alcohol gel, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio. En caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, es deber del apoderad@ informar a docente de aula. Una vez que se entregue esta información, será el apoderad@ el responsable de asistir con el/la estudiante al centro de salud que estime pertinente. Todo certificado médico que sea extendido deberá ser cumplido en los plazos que el profesional indique con el fin de resguardar la salud de todos los estudiantes. En caso de pediculosis o conjuntivitis, se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes, erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.
- b) **Adhesión a campañas de vacunación:** Cada vez que el Ministerio de salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro Establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias del Establecimiento y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus educadoras y/o asistentes. Todo estudiante debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar certificado médico. Así mismo para vacunarse deberá presentar la autorización de su apoderad@.
- c) **Administración de medicamentos:** Las educadoras, como ningún otro funcionario del Establecimiento, no están autorizadas para administrar medicamentos a los estudiantes. En caso de requerirse, se deberá cumplir con el protocolo de administración de medicamentos (se adjunta).

TÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

1. Regulaciones técnicas pedagógicas.

1.1 Organización curricular: Actualmente se trabaja con las bases curriculares de Educación parvularia 2018. Que se conforman de la siguiente manera:

Nuestro establecimiento educacional cuenta con tres niveles educativos de educación parvularia: Medio Mayor, 1er y 2do nivel de transición, por lo tanto, trabajamos con el 2do y 3º tramo, en los cuales se trabajan OAT Y OA.

1.2 Supervisión pedagógica: Se realizará a través de un acompañamiento docente continuo a la educadora del nivel y su asistente y luego se retroalimentará la información. La evaluación se efectuará en forma semestral y será vaciada en un formato para estos efectos.

1.3 Aspectos educativos: Conforme al Proyecto Educativo de nuestro colegio, será dividido el año escolar en:

- Primer semestre: Adaptación, organización, diagnóstico, desarrollo de actividades y evaluación. Duración, marzo a junio.
- Segundo semestre: desarrollo de actividades, evaluación y fiestas de finalización. Duración, Julio a diciembre.

2. Sistema de Evaluación.

La evaluación para el aprendizaje es fundamental en las bases curriculares de la Educación parvularia y se concibe como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje favoreciendo una educación de calidad, oportuna y pertinente que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar y el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y del niño como persona. Y también como mejoras en las prácticas docentes.

La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa y comprende tres etapas:

- **Evaluación Inicial y diagnóstica:** que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas. En este establecimiento, durante las primeras semanas; iniciado el año escolar, se aplicará una evaluación diagnóstica para evidenciar los aprendizajes que poseen los estudiantes, se evaluará: Comunicación Integral, Interacción y comprensión del entorno y Desarrollo Personal y Social. Los resultados deberán ser consignados, con plazo máximo al término de los primeros meses del año escolar.
- **Evaluación Semestral y Procesual:** que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje.
- **Evaluación Final:** tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.

El logro de los objetivos de aprendizajes para Educación Parvulario será expresado en conceptos, según la siguiente escala:

ESCALA		PORCENTAJE
L	Logrado	80 – 100 %
OD	Objetivo en desarrollo	60 – 79 %
NL	No logrado	1– 59 %

Para Educación Parvularia los Controles de Avance serán también calificados, pero cuyo resultado no incidirá en la promoción. Esto debe ser informado en la primera reunión de padres y apoderados.

En relación con el proceso de aprendizaje, la docente enviará un Informe Pedagógico.

Con la finalidad que el apoderado esté permanentemente informado, se mantendrá activa nuestra plataforma classroom para utilizar y descargar los recursos didácticos, guías de apoyo, libros digitales, presentaciones, fotografías, videos, audios, archivos PDF, que cada docente dispone a favor de mejores aprendizajes en sus estudiantes. En el mismo sentido, cada docente podrá poner a disposición

de los estudiantes evaluaciones de carácter formativo y sumativo.

Se puede solicitar recortes u otro tipo de recursos (hojas, envases plásticos, etc.), con 5 días hábiles de anticipación como mínimo. Los recursos incluidos en la lista de materiales, publicada en nuestro sitio web desde diciembre del año anterior, con 1 día hábil de anticipación como mínimo.

Toda inasistencia a una disertación, a un control de avance, entre otros, se debe justificar por el apoderado, ya sea personalmente, por comunicación o vía correo electrónico. Estas se realizarán desde su reincorporación sujetas al documento de recalendarización, previa coordinación entre la educadora y la Unidad Técnico Pedagógica.

2.1 Informes De Desarrollo Personal: Los padres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe al hogar. El cual entrega la evaluación de cada estudiante de Medio mayor, Pre Kínder y Kínder para los núcleos de aprendizajes: identidad y autonomía, convivencia y ciudadanía, corporalidad y movimiento, lenguaje verbal, lenguajes artísticos, exploración del entorno natural, entorno socio cultural. Pensamiento matemático, esta información se presenta a través de rúbricas en una escala cualitativa (aprendizaje logrado, aprendizaje en desarrollo, no logrado, aprendizaje no evaluado, aprendizaje no trabajado). Los Informes al hogar se entregarán dos veces al año, al término de cada semestre. Se elaborarán informes de personalidad en formato entregado por UTP a solicitud del apoderado, cuanto éste lo requiera.

2.2 De la promoción: La promoción será automática, siendo el factor determinante para la ubicación en un determinado curso la edad cronológica como lo estipula la normativa técnica determinando la organización de los cursos con fecha de corte será el 31 de marzo del año en curso.

Si el rendimiento de un niño o una niña que ha tenido la frecuencia de atenciones que indica la normativa y no manifiesta progresos, será objeto de estudio de caso para una eventual derivación que permita contar con la opinión de un profesional de una disciplina distinta de los que integran la UTP. Solicitando a éste un informe que permita implementar estrategias o tomar decisiones.

2.3 Del Periodo de adaptación: El período de adaptación puede ser definido como «el período de tiempo en el cual el niño o la niña pasa de una unidad de convivencia más elemental, conocida, afectiva..., que es la familia, a otro ámbito más amplio, desconocido y nuevo, que es la escuela» donde el principal objetivo sea la socialización, integración y adaptación de los niños y las niñas a ese medio, así como el desarrollo de su autonomía personal. Es un proceso que permite superar la crisis de la separación de la figura de apego, la fase de oposición en la que se encuentran estos niños favorece el nivel de autoafirmación. Las y los profesionales de nuestra escuela deben tener en cuenta que deberán programar algunas actividades previas y estructurar los espacios donde los niños y las niñas logren esa integración, socialización y autonomía personal, adecuar los espacios donde el niño y la niña desarrollan su actividad para que sean alegres, dinámicos, confortables y motivadores, disponer de juguetes y recursos materiales y transmitir a los niños y las niñas seguridad, afectividad, espíritu de entrega y cordialidad.

Otro elemento importante es la familia, la cual debe colaborar estrechamente con la Escuela, mostrar su agrado, apoyar y dar seguridad a su hijo o hija, manifestar satisfacción y favorecer la autonomía. El período de adaptación debe ser programado, flexibilizando los tiempos.

Cada docente realizará reuniones de padres, madres y apoderados, de acuerdo al calendario establecido por la Escuela o cuando lo estime conveniente y cuente con la autorización respectiva, en la que informará de la situación académica, disciplinaria u otras.

TÍTULO VIII. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS Y EL COLEGIO

En la Escuela San Jorge n°2 de Quinta Normal se estimula y promueve el derecho de asociación que tienen los miembros de la comunidad escolar, en el espacio que les son propios de acuerdo con su rol. Las instancias de participación formalmente constituidas al interior de la comunidad educativa son las siguientes:

1. **Consejo Escolar.** Es un espacio de participación de todos los agentes educativos interesados en el éxito del Proyecto Educativo. La escuela, dado que impetra subvención escolar, debe tener un consejo escolar que sesione a lo menos cuatro veces en el año.

El Consejo Escolar integrado por:

- a) El Director, o representante designado por el sostenedor
- b) Un(a) Docente elegido por los profesores
- c) Un(a) Representante de los asistentes de la educación
- d) El (la) Presidente del Centro de Padres y Apoderados
- e) El (la) Presidente del Centro de Estudiantes (para educación media)

- 1.1. **Funciones del Consejo Escolar.** Entre otros aspectos el Consejo Escolar se ocupa de:

- a) Conocer y analizar periódicamente los logros de aprendizaje de los estudiantes
- b) Monitorear y evaluar los resultados y metas de la escuela y los proyectos de mejoramiento propuestos
- c) Conocer y aprobar el informe escrito de la gestión educativa de la escuela que realiza el Director anualmente
- d) Revisar y proponer modificaciones al PEI, al Reglamento Interno y a las actividades extracurriculares.
- e) Colaborar para que exista una adecuada comunicación de toda la información relevante de la gestión de la escuela a la comunidad escolar. En nuestra escuela, el consejo es un órgano informativo, consultivo y propositivo.

2. **Centro General de Padres y Apoderados.** La escuela cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados, que es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de la escuela y opera desde la adhesión individual al PEI que manifiesta cada apoderado. El Centro de padres promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del Colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativa.
3. **Centro de Estudiantes.** La Escuela cuenta con un Centro de Estudiantes, quienes representan a la totalidad de los estudiantes del Colegio. La finalidad de este organismo es aunar, coordinar y servir a todos los estudiantes del colegio, en virtud de las necesidades, derechos y deberes, y respecto de su bienestar y la educación. Promoviendo de esta forma la cultura cívica a temprana edad.
4. **Consejo de Educadoras y Profesores.** El Consejo General es la instancia que convoca a todos los(as) docentes para el análisis y todo el quehacer técnico-pedagógico de la escuela. Es el organismo que discute y entrega orientaciones y análisis para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional.

5. **Comité de Seguridad Escolar.** La misión del comité, liderado por la docente encargada de seguridad escolar , es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.
6. **Coordinación y articulación entre los estamentos.** En la Escuela existen diversas instancias de coordinación entre los miembros de la comunidad educativa a través de la realización de reuniones presenciales. También es de uso frecuente el envío de información pertinente a la base de correos de apoderados y funcionarios, así como también a través del sitio web institucional.

TÍTULO IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

NORMAS DE CONVIVENCIA PARA EDUCACIÓN PRE ESCOLAR

En este nivel, los niños y niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplican ningún tipo de medidas disciplinarias, pero se informará y se acordará con la familia las medidas remediales.

Contribuyen a la gestión de Convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la educación, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de desarrollo Personal y Social.

En Educación, la promoción de una buena convivencia considera no sólo a niños y niñas, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los niños y niñas en edad pre escolar deben:

- a) Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad en la cual todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- b) Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- c) Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- d) Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad

física y psicológica de los niños y niñas, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.

e) Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.

f) Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen:

- entre niños y niñas
- entre niñ@s y adulto
- entre los adultos que se relacionan con el nivel.

g) Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los niños y niñas en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.

h) Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.

i) Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno Escuela San Jorge n°2 de Quinta Normal.

1. MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

1.1 Estudiantes: Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañer@s y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta. Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los niños y niñas, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Docentes, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el niño y niña en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la libreta de comunicaciones, por correo electrónico o de forma personal, dejando en el registro de observación del estudiante, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte del estudiante y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los apoderados para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de atención de apoderados.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al encargado de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la docente y el equipo de convivencia escolar, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicho encargado se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto. Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro.

Si la conducta del estudiante siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargado de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

* Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o niña.

1.2 Adultos: Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores. Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros. En caso de la ocurrencia de un conflicto **entre miembros del equipo**, se generan mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa. En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación. En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

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

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

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

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de algún estudiante o adulto, debe informar de manera directa a Dirección, quien activará los protocolos correspondientes.

1. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS EN EDUCACIÓN PRE ESCOLAR.

La Escuela San Jorge N°2 de Quinta Normal fomentará mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, para las distintas disputas que surjan entre los miembros de la comunidad educativa, estos serán tanto la mediación y/o conciliación. Con el fin de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

Sin embargo, este será un proceso voluntario entre las partes involucradas, pudiendo cualquiera de estas y en todo momento no perseverar en este procedimiento, dejándose constancia de dicho proceso. Se utilizará fundamentalmente medidas pedagógicas, formativas, de acompañamiento como las que se detallan a continuación:

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

b) Derivación interna a profesionales de apoyo integral: derivación de tipo

exploratoria, que puede solicitar la educadora, coordinadora de nivel, encargado de convivencia y/o Directora. Quedará registrada esta medida en el registro de atención.

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

d) Plan de intervención: es un plan de trabajo familia- Colegio- estudiante, que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo de Convivencia Escolar. Quedará registrada esta medida en el registro de atención.

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

2. DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado de Convivencia Escolar deberá cumplir las funciones que se señalan en el siguiente listado:

- 1.- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- 2.- Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- 3.- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
- 4.- Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar, el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad escolar.
- 5.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- 6.- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- 7.- Activar en colaboración al Equipo de Convivencia Escolar, los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

3. DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Dentro del Establecimiento, se conforma el Equipo de Convivencia Escolar el cual está formado por: Encargado de Convivencia Escolar (ECE), Presidenta del Centro de Padres y directora del

establecimiento, quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la Convivencia Escolar.

3.1 PLAN DE GESTIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR EN EDUCACIÓN PRE ESCOLAR.

ACTIVIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA	INDICADOR
Se informará a cada apoderad@ los canales de comunicación, actividades a realizar durante el año, cuenta pública del Establecimiento en la primera reunión De apoderados.	Socializar las distintas acciones que realizaremos el ámbito de convivencia escolar.	Dirección y Docente de aula	RRHH Y materiales proporcionados por el Establecimiento.	13/03/2024 15/03/2024	Registro asistencia
1ra Reunión de consejo escolar	Materializar acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia activa y pacífica.	Docente, encargada de convivencia, encargada de centro de padres	RRHH Y materiales proporcionados por el Establecimiento.	22/03/2024	Registro asistencia
Diario mural difusión de actividades y unidades del mes	Promover la participación de la comunidad educativa a través de panel informativo	Docente y asistente de educación	RRHH Y materiales proporcionados por el Establecimiento.	Todos los meses los primeros días del mes	fotografías
Visita al Establecimiento de diferentes representantes de la comunidad	Fortalecer relación con la comunidad Educativa y su entorno inmediato	Carabinero, Bombero , Marino , Representantes del Establecimiento	RRHH Y materiales proporcionados por el Establecimiento.	Diversas durante el año	Fotografías Planificación
Con pancartas traídas del hogar realizaremos una	Desarrollar habilidades integrales en los	Estudiantes, docentes	RRHH Y materiales proporcionados por el Establecimiento.	25/04/2024	fotografías

marcha en contra del maltrato infantil	estudiantes				
Para celebrar el día de la convivencia escolar asistirán los apoderad@s a mostrar diferentes juegos	Promover la participación de la comunidad educativa manteniendo el respeto y la Inclusión .	Apoderad@s, estudiantes, docentes, asistentes de educación.	RRHH Y materiales proporcionados por el Establecimiento.	29/04/2024 al 03/05	Fotografías, planificación Videos contra la discriminación. Fortalecer la inclusión.
“Celebración día de la familia San Jorge”, en donde realizaremos alianzas por sala de clases asistiendo del color de la alianza correspondientes.	Materializar acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.	Estudiantes, docentes, apoderad@s.	RRHH Y materiales proporcionados por el Establecimiento.	26/04/2024	Fotografías. Planificaciones
Desayuno compartido y fiesta de disfraces para celebrar el “Aniversario de la escuela”	Promover el buen trato a través de una convivencia escolar.	Docentes y asistentes.	RRHH Y materiales proporcionados por el Establecimiento.	26/04/2024	Fotografías. Planificaciones
“Día del estudiante” y elección de centro de estudiantes	Reconocer la importancia de estudiar y representar a la Comunidad.	Docentes, estudiantes, asistentes de la educación	RRHH Y materiales proporcionados por el Establecimiento.	10/05/2024	Fotografías. Planificaciones
“Semana Artística”	Sensibilidad sobre la importancia de la educación artística en todas sus ramas.	Apoderad@s, docentes, asistentes de la educación, estudiantes.	RRHH Y materiales proporcionados por el Establecimiento.	15/05/2023 hasta el 19/05/2023	Fotografías de trabajo en manifestaciones musicales, de expresión corporal y plásticas.
“Día del Juego” Se realizarán diversos juegos en los patios del establecimiento	Promover el buen trato a través de una convivencia escolar.	Estudiantes, docentes, asistentes de la educación	RRHH Y materiales proporcionados por el Establecimiento.	24/05/2024	Fotografías y planificación
Semana de seguridad escolar donde realizaremos actividades indicadas por Mineduc	Identificar la importancia de la seguridad. Incorporar nueva estrategia de evacuación frente a incendios	Comunidad Educativa	RRHH Y materiales proporcionados por el Establecimiento.	27 al 31 de mayo.	Fotografías y planificaciones

<p>“Día de la familia” Se realizarán presentaciones artísticas donde la familia asistirá y compartirá de este grato momento</p>	<p>Reconocer la importancia de la Familia</p>	<p>Estudiantes, docentes, familias</p>	<p>RRHH Y materiales proporcionados por el Establecimiento</p>	<p>07/06/2024</p>	<p>Registro audiovisual y planificaciones</p>
<p>“Día mundial del medio Ambiente” Campaña para contar con recolectores para reciclaje. Homenaje a trabajadores del aseo.</p>	<p>Conocer la importancia de cuidar el medio ambiente</p>	<p>Docentes, estudiantes.</p>	<p>RRHH Y materiales proporcionados por el Establecimiento</p>	<p>06/06/2024</p>	<p>Registro audiovisual y planificaciones</p>
<p>“Día mundial para la prevención del Abuso Sexual” observan videos y comentan la importancia de cuidar su cuerpo</p>	<p>Conocer la importancia de cuidar su cuerpo</p>	<p>Docentes, estudiantes, asistentes de la educación</p>	<p>Televisión, computadores.</p>	<p>14/06/2024</p>	<p>Registro audiovisual y planificaciones</p>
<p>Jornada de evaluación y reflexión</p>	<p>Analizar resultados Primer Semestre y Planificar segundo semestre</p>	<p>Directora, Docentes, Fonoaudiólogas y asistentes de la educación</p>	<p>RRHH Y materiales Proporcionados por el Establecimiento</p>	<p>19/06/2024</p>	<p>Registro audiovisual</p>
<p>“Día de la Niñez” se realizarán 7 estaciones recreativas</p>	<p>Promover la participación y la convivencia</p>	<p>Docentes, estudiantes, asistentes de la educación</p>	<p>RRHH Y materiales Proporcionados por el Establecimiento</p>	<p>09/08/2024</p>	<p>Fotografías y planificación</p>
<p>“Día de los animales” deberán traer desde sus hogares sus mascotas para ser presentadas sus compañeros</p>	<p>Conocer la importancia de la tenencia responsable de sus mascotas.</p>	<p>Docentes, estudiantes, asistentes de la educación y familias</p>	<p>RRHH y animales traídos desde sus hogares</p>	<p>16/08/2024</p>	<p>Fotografías y planificación</p>
<p>“Día de la técnico en párvulos” Se realizará un homenaje en el patio del colegio donde comentan lo importante que es contar con las tías en nuestra escuela.</p>	<p>Conocer la importancia de las asistentes de la educación.</p>	<p>Directora, Docentes y estudiantes</p>	<p>RRHH Y materiales Proporcionados por el Establecimiento y comunidad educativa</p>	<p>28/08/2024</p>	<p>Fotografías y planificación</p>

Algunos estudiantes recitan una poesía.					
“Día de la Memoria y la Democracia” Se realiza elección del nuevo presidente del Centro de Alumnos	Conocer la Importancia de elegir quien los representará	Docentes, estudiantes, asistentes de la educación	RRHH Y materiales Proporcionados por el Establecimiento	09/11/2024	Fotografías y planificación
“Feria Costumbrista” Se explica la importancia de las costumbres de nuestro país y durante la semana se preparan diversas muestras de artesanía, alimentos e insumos para presentarlos.	Conocer la Importancia de las costumbres de Chile	Directora, Docentes y estudiantes	RRHH Y materiales Proporcionados por el Establecimiento y por apoderad@s	desde el 09/09/2024 al 13/09/2024	Fotografías y planificación
“Día de la Música Chilena” Los estudiantes asisten caracterizados de algún músico chileno a elección y luego son invitados al patio del establecimiento a escuchar un músico.	Reconocer la importancia de la música.	Directora, Docentes, estudiantes y músicos invitados.	RRHH Y materiales Proporcionados por el Establecimiento y por apoderad@s	04/10/2024	Fotografías y planificación
“Día de la Profesora” Se realizará un homenaje en el patio del colegio donde comentan lo importante que es el rol de la profesora, se prepara por sala un pequeño cóctel para compartir.	Conocer la Importancia de las docentes.	Directora, centro de padres y apoderad@s y estudiantes	RRHH Y materiales Proporcionados por el Establecimiento y por apoderad@s	18/10/2024	Fotografías y planificación
“Día de la Manipuladora de alimentos” Se rinde homenaje a las tías manipuladoras de alimentos en el patio de la escuela	Conocer la importancia de la comida saludable y de quien prepara estos alimentos	Directora, Docentes y estudiantes	RRHH Y materiales Proporcionados por el Establecimiento	28/10/2024	Fotografías y planificación
“Día de la Ciencia” apoderad@s de la escuela vienen a presentar diversos experimentos a través de stand	Comprender e identificar la importancia de la ciencia en nuestras vidas	Directora, Docentes, estudiantes y apoderad@s	RRHH Y materiales Proporcionados por el Establecimiento y apoderad@s	08/11/2024	Fotografías y planificación

afuera de cada sala de clases.					
<p>“Día contra la Violencia” Se realizará marcha por alrededor de la escuela con carteles traídos del hogar en contra de la violencia</p>	Identificar el daño que hace el maltrato tanto físico como psicológico	Directora, Docentes, estudiantes y apoderad@s	RRHH Y materiales Proporcionados por el Establecimiento y apoderad@s	15/11/2024	Fotografías y planificación
<p>“Derechos de la Niñez” Se rellenaran diversas gigantografías alusivas a los derechos de la niñez los cuales se dispondrán en las dependencias de la escuela.</p>	comprender la importancia de los derechos de la niñez	Directora, Docentes, estudiantes	RRHH Y materiales Proporcionados por el Establecimiento	22/11/2024	Fotografías y planificación
<p>“Feria Tecnológica” Se realiza una muestra de los avances tecnológicos creados con materiales reciclados u con objetos que tengas en sus hogares se realiza un stand por sala</p>	Identificar los avances tecnológicos en el tiempo	Directora, Docentes, estudiantes y apoderad@s	RRHH Y materiales Proporcionados por el Establecimiento y apoderad@s	29/11/2024	Fotografías y planificación
<p>“Fiesta de Fin de Año” Se realizarán diferentes actividades para finalizar el año escolar</p>	Fortalecer relación con la comunidad Educativa	Directora, Docentes, estudiantes y apoderad@s	RRHH Y materiales Proporcionados por el Establecimiento y apoderad@s	19/12/2024	Fotografías y planificación

TÍTULO X. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

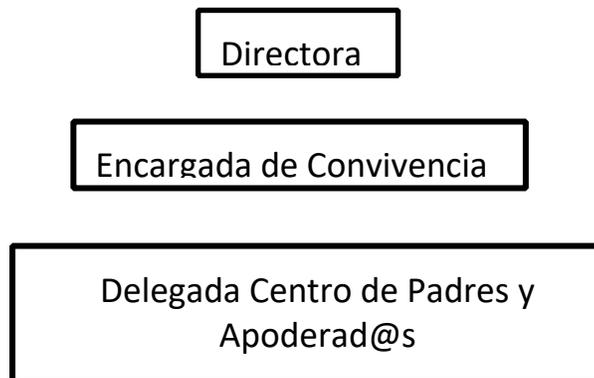
- 1.- Se informará a los Padres y Apoderados del Reglamento Interno, entregando una copia digital al momento de comenzar el proceso de matrícula, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del apoderado correspondiente.
- 2.- El Reglamento Interno y sus modificaciones se publicarán en la página web del establecimiento educacional.
- 3.- Una copia física del documento normativo estará disponible en secretaría de Dirección para la consulta de las padres, madres, apoderad@s, tutores y a la comunidad educativa en general.

El presente Reglamento será revisado como mínimo de forma anual, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo a variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento.

La aprobación y todas las modificaciones realizadas al Reglamento entrarán en vigencia una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar a través del Consejo Escolar, a excepción de aquéllas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las que se entenderán por vigentes al momento de su realización.

TÍTULO XI. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de convivencia escolar se conforma por Directora, 1 docente encargada de Convivencia Escolar y Delegada de Centro de Padres y adoperad@s.



Canales de comunicación: Los canales de comunicación serán vía presencial, por correo electrónico y telefónicamente.

Plan de Acción

Estudiantes: Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar al compañer@s y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta. Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los niños y niñas, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Docentes, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el niño y niña en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la libreta de comunicaciones, por correo electrónico o de forma personal, dejando en el registro de observación del estudiante, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelven reiterativas por parte del estudiante y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los apoderados para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de atención de apoderados.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al encargado de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la docente y el equipo de convivencia escolar, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicho encargado se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto. Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro.

Si la conducta del estudiante siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargado de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes. En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendar algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

* Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o niña.

Adultos: Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores. Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros. En caso de la ocurrencia de un conflicto **entre miembros del equipo**, se generan mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa. En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación. En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación

debe ser informada a la directora para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

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

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

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de algún estudiante o adulto, debe informar de manera directa a Dirección, quien activará los protocolos correspondientes.

ANEXO 1. PROTOCOLO SOBRE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

Art. 1.-DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que entre otras acciones, se recopilará antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños y niñas, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, el Establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño o niña afectada o no. Respecto de este punto el Establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés superior del niño o niña (protección).
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas, agravando el daño).
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el Establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o niña; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del niño o niña sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

Art.2.- CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y niñas, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial. Este protocolo considera todos los tipos de maltrato infantil y/o abuso sexual, dejando fuera las situaciones de vulneración de derecho, las que serán abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias, el que es parte integrante del Reglamento Interno del Establecimiento.

- A. **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o niña, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometido en complicidad con más agresores, etc.
- B. **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o niña. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- C. **Violación:** Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador, sin el consentimiento de la víctima.
- D. **Abuso sexual:** Implica la imposición a un niño o niña de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.
Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:
 - 1.- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño o niña y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
 - 2.- Utilización del niño o niña como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
 - 3.- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- 1.- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o niña.
- 2.- Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador.
- 3.- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador.
- 4.- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- 5.- Contacto buco genital entre el abusador y el niño o niña.
- 6.- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- 7.- Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- 8.- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- 9.- Obtención de servicios sexuales de parte de niño o niña menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Art. 3.- INDICADORES DE SOSPECHA

Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1.- Un tercero (algún compañero del niño o niña afectada o una persona adulta) le cuenta que este está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

2.- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o niña en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales es importante prestar atención a lo siguiente: Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, Tristeza y llanto.

- a) Pérdida ocasional del control de esfínter.
- b) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- c) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- d) Miedo o rechazo a asistir al Establecimiento Educacional o a estar en lugares específicos de éste.
- e) Conductas sexualizadas.

Art.4.- ANTECEDENTES FUNDADOS

Son considerados antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil:

- 1.- El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
- 2.- El propio niño o niña relata que ha sido agredido.
- 3.- La agresión fue presenciada por un tercero.

Art.5.- DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente a la Directora o a algún miembro del equipo de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

Art.6.- RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es la Directora o Encargada de Convivencia Escolar y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños y niñas.
- 2.- Mantener informado a la Directora del Establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de

acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.

- 3.- Liderar en conjunto con el equipo de Convivencia, la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño@.
- 4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- 5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- 6.- Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 7.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 8.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
- 9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.
- 10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o niña si fuera necesario.

Si por alguna circunstancia no se encuentra la Encargada de Convivencia Escolar, este será subrogado por las siguientes personas:

- 1.- Directora.
- 2.- Profesora del estudiante.

Art.7.- PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del estudiante.
- 2.- Entrevistarse con la Directora u otro actor relevante.
- 4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el Establecimiento Educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño o niña haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño o niña, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.
- 2.- Antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño o niña, o relato de un testigo que presencié la agresión.
- 3.- Situación que no corresponde a maltrato infantil o abuso sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de vulneración de derechos o maltrato escolar.
- 4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño o niña.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

Art.8.- PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

En caso que sea una sospecha, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente

forma: 1.- Si el sospechoso es una persona externa al colegio:

Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o niña y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien se le informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el Establecimiento.

Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o niña del Establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red "Mejor Niñez", centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el Establecimiento:

- a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a la Directora, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

3.- Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al Establecimiento:

- a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Art.9.- PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO O NIÑA

En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual Infantil, la Encargada de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1.- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

2.- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por la Directora, dentro de las primeras 24 horas.

3.- Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los niños o niñas a través de la OPD de la comuna.

Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

4.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de

atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes derivará los antecedentes recopilados.

5.- Informará de la situación a la Directora, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

6.- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

1.- Si es una funcionaria del Establecimiento, será desvinculada de la institución.

Art.10.- REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el Establecimiento Educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el Establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Art.11.- MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar.

- a. **Medidas pedagógicas:** Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la educadora y Unidad técnico pedagógica en apoyo al desempeño escolar del estudiante que podrá contener: seguimiento mensual durante el semestre, para chequear el cumplimiento de las acciones en las diversas instancias.
- b. **Medidas psicosociales:** El equipo de convivencia escolar confeccionará un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando en conjunto con los profesionales a los cuales se derivó.
- c. **Individual y grupal:** apoyado por la docente del nivel con seguimiento mensual durante el semestre, realización de talleres de educación sexual y actividades preventivas dirigidas a toda la comunidad escolar, por parte del equipo de convivencia escolar, con apoyo de instituciones externas, en casos necesarios.
- d. **Familiar:** Comunicación directa con la familia, mediante entrevistas para levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno, así como todo aspecto relevante que facilite el apoyo al estudiante, además se realizarán talleres y charlas educativas para padres y apoderados, en ayuda al fortalecimiento del rol parental y educativo, con apoyo en red de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos(OPD), Programa de prevención breve (PIB), Programa de prevención comunitaria (PPC), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Art.12.- MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Con los docentes

La Directora del Establecimiento, o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que las profesoras:

1. Eviten los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los

estudiantes.

2. Actúan ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los estudiantes, con los apoderados del curso y con otros profesores.
3. En relación al estudiante afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.
4. La Directora o Encargada de Convivencia Escolar realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (las) estudiante (s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:
5. Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico
6. Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

Acciones con las familias

La Directora deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

- 1.- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generan desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del Establecimiento.
- 2.- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- 3.- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del Establecimiento en torno a este tema.
- 4.- Dependiendo del caso la Directora puede citar a los apoderados del curso o Centro General de Padres para comunicar el caso.

Art.13.- PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa a la Escuela, la Encargada de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones realizadas por ella. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

Art. 14.- MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niñ@, la encargada de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con la directora evaluarán la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

Art.15.- DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Publicación en el sitio web de la escuela (<http://www.escueladelenguajesanjorge.cl>)
- 2.- Difusión en reuniones de apoderados, dejando constancia de su conocimiento mediante firma del padre, madre o apoderado o tutores en la lista de asistencia a reunión.
- 3.- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del año escolar.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

REDES LOCALES

RED	DIRECCIÓN	TELÉFONO
HOSPITAL FELIX BULNES	LEONCIO FERNÁNDEZ 2655	25744400
COSAM	DR. OTTO LENGHI 5151	27748441
OFICINA DE PROTEC. DE DERECHOS	ERNESTO SAMID 1047	27723843
ORGANIZACIÓN LOCAL DE LA NIÑEZ	ERNESTO SAMID 1047	+56995902340



FISCALÍAS LOCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO ESTÁN PREPARADAS
CON OCASIÓN DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA REFORMA PROCESAL PENAL EN LA REGIÓN METROPOLITANA A PARTIR DEL PRÓXIMO 16 DE JUNIO, EL MINISTERIO PÚBLICO INFORMA QUE LA ATENCIÓN DE PÚBLICO SE REALIZARÁ EN LAS SIGUIENTES DIRECCIONES:

FISCALIA REGIONAL METROPOLITANA CENTRO NORTE

Fiscalía Local	Comunas que atiende	Dirección	Teléfono
Santiago	Santiago - Quinta Normal - Estación Central Quilicura - Huechuraba - Renca - Conchalí Independencia - Recoleta - Cerro Navia - Lo Prado	Miraflores N° 388	587 70 00
Colina	Colina - Til-Til - Lampa	Carretera Gral. San Martín N° 785	587 70 00

FISCALIA REGIONAL METROPOLITANA ORIENTE

Fiscalía Local	Comunas que atiende	Dirección	Teléfono
Las Condes	Las Condes - Lo Barnechea - Vitacura	Avda. Apoquindo N° 4775, Zócalo	587 52 00
Ñuñoa	Ñuñoa - Providencia - La Reina	Avda. Irarrázabal N° 4957	587 54 00
La Florida	La Florida	Avda. Zañartu N° 1370	587 56 00
Macul	Macul - Peñalolén	Avda. Zañartu N° 1370	587 58 00

FISCALIA REGIONAL METROPOLITANA SUR

Fiscalía Local	Comunas que atiende	Dirección	Teléfono
San Miguel	San Miguel - La Cisterna - El Bosque - Lo Espejo - Pedro Aguirre Cerda - San Joaquín - La Granja San Ramón - La Pintana	Gran Avda. J. M. Carrera N° 3814	483 90 00
Puente Alto	Puente Alto - San José de Maipo - Pirque	José Manuel Irarrázaval N° 0283	483 94 00

FISCALIA REGIONAL METROPOLITANA OCCIDENTE

Fiscalía Local	Comunas que atiende	Dirección	Teléfono
Pudahuel	Pudahuel	Avda. Teniente Cruz N° 770	587 63 00
Maipú	Maipú - Cerrillos	Monumento N° 2079	587 61 00
San Bernardo	San Bernardo - Buin - Calera de Tango - Paine	San José N° 840	587 62 00
Melipilla	Melipilla - San Pedro - Alhué	Serrano N° 879	587 65 00
Talagante	Talagante - Peñaflores - El Monte - Isla de Maipo - Padre Hurtado	Avda. Bernardo O'Higgins N° 2160	587 64 00
Curacaví	Curacaví - María Pinto	Presbítero Moraga Sur N° 122	587 66 00

LAS PERSONAS QUE PRESENCIEN O SEAN VÍCTIMAS DE UN DELITO, A CONTAR DE LAS 00:00 HRS. DEL DÍA 16 DE JUNIO DE 2005 DEBERÁN DIRIGIRSE A LA UNIDAD POLICIAL MÁS CERCANA O A UNA FISCALÍA LOCAL DEL MINISTERIO PÚBLICO

PARA MAYOR INFORMACIÓN CONTACTARSE A LOS TELÉFONOS INDICADOS
O A LA PÁGINA WEB www.ministeriopublico.cl

ANEXO 2. PROTOCOLO SOBRE VULNERACIÓN A LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS INTEGRANTES DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA.

Art. 1.-DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o niña no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Los adultos responsables de cubrir las necesidades de los niños y niñas a los que se refiere el presente protocolo son los padres, madres y/o tutores legales de aquellos.

Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.

Es deber de las funcionarias del Establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño o niña.

Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas, la escuela actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés del niño o niña.
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños o niñas, agravando el daño.
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el Establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a el o los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o niña; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a el o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño o niña sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niños o niña afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

Art.2.- CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

El buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

La buena convivencia corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los niños y niñas.

La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños o niñas afectados. Así, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

1.- Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños o niñas no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

2.- Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños o niñas que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres, madre y/o adultos responsables que se enmarquen en:

- 1.- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- 2.- No proporciona atención médica básica.
- 3.- No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
- 4.- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- 5.- Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- 6.- Cualquier otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños o niñas a su cargo.

El Establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño o niña o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños o niñas, por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

Art.3.- INDICADORES DE SOSPECHA

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños o niñas, los siguientes:

- 1.- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- 2.- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- 3.- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del establecimiento.
- 4.- Niño o niña ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- 5.- Niño o niña se muestra triste o angustiado.
- 6.- Autoagresiones.
- 7.- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- 8.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o niñas de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

Art.4.- ANTECEDENTES FUNDADOS

Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños o niñas, las siguientes:

- 1.- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- 2.- Escasa higiene y/o aseo.
- 3.- Atrasos reiterados en el retiro.
- 4.- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- 5.- Ausencia de controles "niño sano".
- 6.- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- 7.- Niño o niña permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- 8.- Niño o niña circula solo por la calle.
- 9.- Falta de estimulación.
- 10.- Relación ambivalente/desapego.
- 11.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o niñas de

sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

Art.5.- DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño o niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a Dirección o a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

Art.6.- RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo es la Dirección del Establecimiento y la Encargada de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños y niñas.
- 2.- Mantener informado a la Directora del Establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- 3.- Liderar en conjunto con el equipo de convivencia la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o niña.
- 4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- 5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- 6.- Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 7.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 8.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- 9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- 10.- Re direccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o niña si fuera necesario.

El equipo a cargo del niño o niña que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

- 1.- Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño o niña carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionarlos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.
- 2.- Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
- 3.- No realizar frente a los niños y niñas comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

Art.7.- PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno(a).
- 2.- Entrevistarse con actores relevantes.
- 4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso que el niño o niña haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, la Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de los indicadores de sospecha de este Protocolo de Actuación, que dicen relación con cambios significativos en el niño o niña, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos.

Si este es el caso, entonces deberá proceder según procedimiento ante sospecha del presente protocolo.

2.- Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos explicitados en los antecedentes fundados del presente Protocolo, o relato del propio niño o niña, o relato de un testigo que presencié la situación.

Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el procedimiento ante antecedentes fundados del presente protocolo.

3.- Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato infantil o abuso sexual.

4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño o niña.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

Art.8.- PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA.

En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño o niña del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1.- La Encargada de Convivencia Escolar o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.

2.- Si producto de la entrevista con el o la apoderad@ la Encargada de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

3.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño o niña, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor niñez , entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

Hará seguimiento del caso y mantendrá informada a la Directora acerca del mismo.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO O NIÑA.

En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño o niña del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, o el Director, procederá de la siguiente forma:

1.- Si quien vulnera los derechos del niño o niña son ambos padres o tutores responsables:

Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, los hechos constitutivos de vulneración de

derechos en contra del niño o niña.

2.- Si quien vulnera los derechos del niño o niña es sólo uno de los padres o tutor responsable:

Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño o niña.

Art.10.- MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar.

Apoyo pedagógico y psicosocial para el o los estudiantes afectados

Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la educadora del curso y Directora en apoyo al desempeño escolar del estudiante que podrá contener: evaluación diferenciada, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, para no interrumpir su proceso de aprendizaje, con seguimiento mensual durante el semestre.

Medidas psicosociales: El equipo de convivencia escolar confeccionará un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel:

1.- Individual y grupal: apoyado por la educadora del nivel con seguimiento mensual durante el semestre. (mediante talleres, actividades estratégicas preventivas, entre otras acciones).

2.- Familiar: Comunicación directa con la familia, mediante entrevistas para levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno, así como todo aspecto relevante que facilite el apoyo al estudiante, además se realizarán talleres y charlas educativas para padres y apoderados, en ayuda al fortalecimiento del rol parental y educativo, con apoyo y en acuerdo con red de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos(OPD), Programa de prevención breve (PIB), Programa de prevención comunitaria (PPC), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación, siempre y cuando no interfiera con el proceso iniciado por dichas instituciones.

Art.11.- PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa a la escuela, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones realizadas por ellos. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

Art.12.- MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño@, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con la Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

Art.13.- DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios: 1.- Publicación en el sitio web de la escuela(<http://www.escueladelenguajesanjorge.cl>)

2.- Difusión en reuniones de apoderados, dejando constancia de su conocimiento mediante firma del padre, madre o apoderado en la lista de asistencia a reunión.

3.- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del año escolar.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

ANEXO 3. PROTOCOLO SOBRE DE ACCIDENTE DE LOS NIÑOS Y NIÑAS INTEGRANTES DE ESTABLECIMIENTO

Art.1.- Conforme al artículo a) 3º de la Ley Nº 16.744 y Decreto Supremo 313/1973, todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares estarán protegidos por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educacional.

Art.2.- Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Art.3.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- I. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio
- II. Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.
- III. Medicamentos y productos farmacéuticos.
- IV. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- V. Rehabilitación física y reeducación profesional.
- VI. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Art.4.- En el caso de ocurrir un accidente escolar, se deberá observar el siguiente procedimiento:

1.- En el caso de que algún estudiante tenga una caída, golpe o situaciones que evidentemente sean menores |@s docentes y la directora deberán prestar los primeros auxilios en el sitio del accidente o trasladar al estudiante a la oficina de la Dirección, para la evaluación definitiva, como un accidente de carácter leve. En ese caso el Director, -o a quien este delegue - deberá de inmediato realizar los primeros auxilios si fuere necesario, comunicarse con el apoderado, relatarle el hecho sucedido y junto con él acordar las acciones a seguir, como, por ejemplo, que lo vengam retirar, que repose en la oficina de la dirección o se quede en la sala bajo el cuidado y atención del docente u otra persona a cargo del aula.

Sea cual sea el caso siempre se registrará en el sistema de control de accidentes y de ser necesario se emite el documento de accidente escolar.

1.- Si el accidente es evaluado, por la directora, o la profesora, como un accidente que requiere diagnóstico médico, curaciones especializadas o es de carácter Grave, se llamará a una ambulancia para que el estudiante sea trasladado al Hospital en compañía del docente, asistente o Directora y además entregue las indicaciones a seguir. Además, sepondrá en conocimiento inmediato al apoderad@ de la situación, utilizando todos los canales permitidos (vía telefónica, correo electrónico, plataforma classroom).

2.- En caso de no poder comunicarse con él o la apoderad@, o quien se encuentre registrado para efectos de comunicaciones de emergencia, se dejará constancia escrita de las veces que se intentó entablar comunicación. Es responsabilidad del apoderado actualizar los datos de contacto.

3.- Queda estrictamente prohibido a cualquier funcionario de la Escuela trasladar por sus propios medios al estudiante o realizar algún tratamiento paliativo, salvo que, en este último caso, cuente con conocimientos técnicos certificados para ello.

4.- La Directora llenará los datos del formulario de "Declaración Individual de Accidente Escolar", desde ahora en adelante DIAE, y se entregará al apoderad@ para que el estudiante pueda ser ingresado al centro asistencial. Es obligación del apoderado, devolver a la escuela, la copia de la **DIAE** timbrada una vez realizada la atención del centro asistencial u hospital.

Art.5.- La **DIAE**, es el único documento que acredita, ante la entidad hospitalaria, la calidad de Accidente Escolar. No se puede hacer uso de él en otra institución de salud que no sea el Hospital, ni por otras razones que no sean **ACCIDENTES ESCOLARES**.

Art.6.- En caso de un accidente de trayecto, el apoderado puede asistir al centro asistencial de salud Hospital sin la **DIAE** y presentarla posteriormente dentro de un plazo de 12 horas

Art.7.- En caso de un accidente en una salida pedagógica o extracurricular y si la situación lo amerita, el estudiante previa autorización y coordinación con los padres y apoderad@s, podrá ser derivado al Hospital o al Centro Asistencial de salud más cercano acompañado por el docente o asistente, donde se indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar, quedando a la espera de los padres, para entregar a ellos el cuidado del estudiante accidentad@.

En caso de no contar con los servicios del 131 SAMU, la escuela determinará su traslado en vehículo particular previo conocimiento de los apoderad@s. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la **DIAE**, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

Si el accidente no requiere traslado a un Centro Asistencial, se comunicará telefónicamente a los padres para que asistan al lugar a comprobar el estado de salud de su hij@.

Art.8.- Los padres tienen la libertad de contratar seguros privados de salud para sus hijos/as, lo que debe informarse al colegio en la Ficha escolar, en la pestaña de emergencias. Es obligación de los padres, madres y apoderados completar la Ficha escolar y mantener actualizado al colegio de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del estudiante indicados en este documento.

Art.9.- Todos los estudiantes serán trasladados a centros asistenciales públicos (Hospitales u otro). En caso de rechazar la atención vía Seguro Escolar, el apoderado debe firmar un documento que indica su determinación de optar por la atención médica particular, en este caso, corresponderá a los padres, madres y apoderad@s realizar el traslado del estudiante y asumir los gastos en que incurra.

Art.10.- DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios: 1.- Publicación en el sitio web de la escuela (<http://www.escueladelenguajesanjorge.cl>)

2.- Difusión en reuniones de apoderados, dejando constancia de su conocimiento mediante firma del padre, madre o apoderado en la lista de asistencia a reunión.

3.- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del Año Escolar.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la recepción del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA EN CONTRA DE DOCENTES Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 1.-DISPOSICIONES GENERALES

El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia en contra de profesores contempla cualquier tipo de violencia, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas para dañar a una docente o funcionari@.

Art. 2.- El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones: 1.- Agresiones de estudiante a docente o funcionarias.

2.- Agresiones entre apoderadas y docentes o funcionarias del Establecimiento.

3.- Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a docentes o funcionarios del Establecimiento Educativo.

Art.3.- CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Violencia: existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

(a) El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica;(b) El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc.

Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

Violencia a través de medios tecnológicos: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberacoso. Aún cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada "hostigamiento reiterado" dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

Art.4.- DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia en contra de docentes o funcionarios del Establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

Art.5.- RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es la Dirección del Establecimiento o la Encargada de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

1.- Liderar en conjunto con el equipo de Convivencia la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente.

2.- Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de

Actuación. 3.- Mantenerse informado de los avances de la situación

4.- Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

5.- Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos

a la investigación, a excepción de la autoridad competente. Se legitima el relato mediante correo electrónico como medio de respaldo del Establecimiento.

6.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

7.- Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del Establecimiento.

Art.6.- PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

La Encargada de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y carpeta del estudiante, si es que hay estudiantes involucrados. 2.- Entrevistarse con actores relevantes.

3.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

4.- Violencia en contra de un docente o funcionaria del Establecimiento. 5.- Desestimar los antecedentes.

La Encargada de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

Art.7.- PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA EN CONTRA DE UNA DOCENTE O FUNCIONARIA

En caso que la denuncia sea acogida como una situación de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

1.- Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.

2.- Derivar para la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que éste realice acciones de contención que se estimen necesarias.

3.- Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderad@.

Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los Establecimientos Educativos se traduce en garantizar su derecho a ser oídos o entregar pruebas.

Podrá citar a las partes y, si lo considera pertinente, a los padres o **apoderados** del alumno o alumna involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Manual de Convivencia Escolar.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el **cumplimiento** de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejando constancia de esta circunstancia.

Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Reglamento Interno.

Si no hubiere acuerdo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

Art. 8.- RESOLUCIÓN

Será la Directora quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, éstas se realizarán de la siguiente forma:

Si la persona sancionada es un o una apoderad@, se procederá según se indica en las Normas de convivencia aplicables a los apoderados del presente Reglamento.

Si se trata de un estudiante se efectuarán las derivaciones correspondientes.

Art.9.- RECURSOS

Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente de apelación en contra de la resolución adoptada por la Dirección, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

Art.10.- PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Si el caso se derivó a una red de apoyo externa a la escuela, la Encargada de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito por correo electrónico.

Art.11.- MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con la Directora la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple con alguna de las siguientes condiciones:

- 1.- Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad. Los criterios médicos-legales consideran lesiones graves como todas aquéllas que causan enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración; y como lesiones menos graves a aquéllas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.
- 2.- Son agresiones que constituyen delito.
- 3.- Consideró una demanda judicial por parte de la escuela o de algún miembro de la comunidad educativa. Entonces será informada a la Superintendencia de Educación vía oficio.

Art.12.- DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes

medios: 1.- Publicación en el sitio web del colegio(<http://www.escueladelenguajesanjorge.cl>)

2.- Difusión en reuniones de apoderad@s, dejando constancia de su conocimiento mediante firma del padre, madre o apoderado en la lista de asistencia a reunión.

3.- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del Año Escolar.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la recepción del Establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

ANEXO 5. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular y extraescolar, implica la salida de estudiantes fuera de la escuela, dentro o fuera de la Comuna de Quinta Normal, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o actividad determinada y ampliar su acervo cultural. Es importante señalar en este ámbito que como Establecimiento Educacional no promovemos ni auspiciamos "Paseos de curso" en ninguna circunstancia.

Art.1.- OBJETIVO

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones administrativas y de seguridad que deben cumplir los encargados de una actividad, es decir, docentes y estudiantes, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

Art.2.- CONDICIONES PREVIAS

1. La responsable de una Salida Pedagógica deberá informar y solicitar autorización a Dirección para la ejecución de esta actividad a lo menos con 15 días de anticipación, señalando el objetivo, participantes, costos, medio de transporte, día, hora entre otros, de modo que se ejecuten las medidas administrativas correspondientes.
2. La responsable de una salida pedagógica, después de la autorización de Dirección, deberá tramitar el diseño de la autorización y la creación de una carpeta digital con todos los antecedentes de la salida.
3. La responsable debe comunicar la salida a las familias a lo menos con 17 días de anticipación a la fecha de ejecución, mediante el documento "Autorización de salida pedagógica", las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros. La familia deberá devolverla firmada dentro de los 2 días posteriores a su recepción. El estudiante que no presente dicha autorización, no podrá participar de la actividad. Las salidas pedagógicas fuera de la comuna, deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación en la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que se detalla a continuación. Dicho trámite se hará a través de la Dirección del Establecimiento.
4. **Información requerida:** destino, objetivo, listado de estudiantes con nombre completo, rut, teléfono de contacto y autorizaciones
5. **Antecedentes del conductor:** Licencia de conducir profesional y certificado de antecedentes.
6. **Antecedentes del vehículo de transporte:** copia de los permisos de circulación, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes.
7. La docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la escuela, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a la disposición de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá ser derivado al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
8. Los estudiantes en las salidas pedagógicas deberán usar su Tenida deportiva según sea solicitado en la autorización respectiva.
9. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento interno, referido principalmente a disciplina y presentación personal, antes, durante y hasta el regreso al Establecimiento.
10. En caso de que la salida pedagógica tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que estas estén contempladas dentro de la guía pedagógica y jamás sin ser supervisados por el responsable de la salida pedagógica.
11. La responsable de la salida pedagógica informará a su regreso a la autoridad que corresponda cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en dicha salida, y que atente contra lo dispuesto en el Reglamento interno, juntos, evaluarán los hechos con el fin de administrar las medidas pertinentes.

ART.3.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

En este caso la salida debe contar con la autorización de la dirección del Establecimiento y siempre y cuando los estudiantes cuenten con la autorización de los padres, madres y/o tutores responsables, quienes deben estar en conocimiento del tipo de actividad, lugar en que se realizará, horario aproximado de salida y retorno, y el nombre de la persona a cargo.

Igualmente, el día de la salida pedagógica, siempre y cuando corresponda a una jornada de clases, la docente a cargo del grupo, debe dejar registro en el libro de registro, especificando el lugar al que se dirige, curso, número de estudiantes, hora de salida, y firmar como responsable del grupo. Al regresar al Establecimiento la profesora a cargo debe registrar en el libro de registro del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

Art.4.- PROTOCOLO DE SALIDAS DE SALIDAS FUERA DE LA COMUNA.

Son autorizadas por el Departamento Provincial de Educación por petición de la Dirección del Establecimiento, quien vía oficio adjunta la nómina de estudiantes con RUN, la autorización de los padres o apoderados y los datos de la locomoción y conductor que los transporta; documentos y datos que deben ser recabados por el docente o educadora a cargo de la salida.

Una vez obtenida la autorización desde la DEPROV de Educación los estudiantes pueden salir del Establecimiento. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del Establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación quedan bajo la responsabilidad de el o los adultos a cargo de los estudiantes, ya que no se encuentran protegidos por el seguro escolar, que les corresponde, a las salidas debidamente autorizadas.

Art.5.- DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios: 1.- Publicación en el sitio web de la escuela <http://www.escueladelenguajesanjorge.cl>

2.- Difusión en reuniones de apoderados, dejando constancia de su conocimiento mediante firma del padre, madre o apoderado en la lista de asistencia a reunión.

3.- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del año escolar.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la recepción del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

ANEXO 6. PROTOCOLO SANITARIO RETORNO SEGURO

Elaborado tomando como referencia el “Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para Establecimientos educacionales”, (Febrero 2022).

OBJETIVOS:

1. Establecer lineamientos para la promoción de conductas saludables que reduzcan la propagación del COVID-19 en los miembros de la comunidad de la Escuela San Jorge N°2 de Quinta Normal, considerando las definiciones del MINSAL y MINEDUC para el año escolar 2022.
2. Establecer mecanismos para la operación de la Escuela San Jorge N°2 de Quinta Normal durante las clases presenciales.
3. Determinar acciones para el momento de que existan casos positivos de Covid-19 en la comunidad educativa.

PRINCIPIOS

Seguridad. Garantizar condiciones sanitarias que protejan a toda la comunidad escolar y que permitan el funcionamiento del colegio. El colegio cuenta con protocolos de seguridad e higiene para facilitar que se desarrollen las actividades lectivas.

Equidad. Se procurará que todos nuestros estudiantes puedan acceder a la misma educación.

Compromiso. Se necesita el compromiso de toda la comunidad educativa (alumnos y alumnas, apoderad@s, funcionarias, entre otros) en el cumplimiento de las medidas de autocuidado y seguridad, tanto para el resguardo propio como el de los demás.

Clases y actividades presenciales. Los establecimientos de educación escolar deben realizar actividades y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso. La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria, retomando la jornada escolar completa.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19

- Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los estudiantes de educación escolar con su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.
- Se deben ventilar las salas y espacios comunes cerrados, luego de cada uso.
- Ello por medio de la apertura de las ventanas y puertas disponibles. Dicha ventilación estará a cargo de la educadora o profesor/a o funcionario responsable de la sala o espacio común respectivo.
- Se deberán eliminar todo tipo de saludos que impliquen contacto físico o proximidad. Dado lo anterior se privilegiará los saludos visuales y/o a distancia.
- Se establecerán rutinas de lavado o higienización de manos antes y después de cada actividad realizada, especialmente al ingreso a las salas de clases y luego de utilizar los baños.
- Una vez terminada la jornada, se hará el retiro de la basura que exista en salas de clases y lugares comunes. Especialmente importante será el desecho de mascarillas eliminadas durante la jornada escolar, estas deben ser depositadas en contenedores especiales, visibles y debidamente identificados.
- Durante toda la jornada escolar se deberá usar mascarilla. Además, se deberá mantener la distancia física (entre 1 y 1,5 m de distancia lineal) en la medida de lo posible, con las demás personas.
- Diariamente se hará limpieza de los elementos que pueden ser de uso Común.

ACCIONES PREVENTIVAS EN LA OPERACIÓN DEL COLEGIO EN CONTEXTO DE PANDEMIA. ANTES DEL INGRESO A CLASES PRESENCIALES

- ✓ Difusión de los protocolos sanitarios a toda la comunidad educativa.
- ✓ Capacitación a todos los funcionarios de los protocolos sanitarios.

AL INGRESO AL COLEGIO

Para efectos de cuidado y prevención, el ingreso en general al Colegio será ordenado y regulado bajo el siguiente protocolo.

- Por razones de cumplir con mayor efectividad nuestras normas sanitarias, la puntualidad es fundamental al ingreso de los estudiantes.
- Los accesos de los estudiantes, dependen del nivel y el horario en que este se lleve a cabo.
- El colegio cuenta con entradas diferenciadas que se organizarán de la siguiente manera:
- Todos los funcionarios deberán ingresar al colegio por la puerta principal portando su mascarilla y registrando su temperatura.
- Cada estudiante deberá llegar desde su hogar con su mascarilla, mascarilla de reposición en bolsa sellada herméticamente y alcohol gel individual. La mascarilla deberá ser usada en todo momento mientras permanezca en el Establecimiento. Para el caso extraordinario que un estudiante dañe su mascarilla, el colegio dispondrá de un stock por sala para su reposición.
- Por medidas de seguridad sanitarias, los apoderados y transportistas escolares no podrán ingresar al colegio. Deberán dejar y retirar a sus hijos/hijas en el acceso correspondiente, según sea el nivel y sólo hasta la reja exterior. Para situaciones excepcionales comunicarse con la educadora o profesor(a) jefe.
- En el proceso de ingreso de cada estudiante y funcionario deberá siempre someterse al control de temperatura.
- Los estudiantes una vez que ingresen al colegio, se deben dirigir, luego de lavar sus manos inmediatamente a sala de clases.
- Es deber de las madres, padres y apoderados, controlar diariamente y antes de la salida hacia el Colegio, la temperatura y estado general de salud de su o sus hij@s, de forma de asegurar de que no presentan síntomas de riesgos de contagio con su asistencia.
- Es deber de todos los funcionarios del colegio, controlar diariamente su temperatura y estado general de salud antes de asistir a sus labores, de forma de asegurar de que no presenta síntomas de riesgos de contagio con su asistencia.
- No deberá asistir al colegio, ningún estudiante, funcionario o apoderado que presente alguno de los siguientes síntomas:

Síntomas Cardinales: fiebre (desde temperatura corporal de 37,8°C), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) y pérdida brusca o completa del gusto (ageusia).

Síntomas no cardinales: tos o estornudos, congestión nasal, dificultad respiratoria (disnea), aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta al tragar (odinofagia), dolor muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor torácico, escalofríos, diarrea, anorexia o náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea).

En caso de verificarse, en los procesos de control o durante su estadía en el colegio, que uno o más estudiantes o funcionarios presentan alguna de las condiciones de riesgo (fiebre, tos seca, dolor de cabeza) o síntomas de COVID-19, éste será derivado a una de sala espera con el fin de tomar contacto con la madre, padre, apoderado o adulto responsable e informarle del protocolo que el colegio dispone (GESTIÓN DE CAOS COVID).AL INGRESO, PERMANENCIA

Y SALIDA DEL ESPACIO DE LA SALA DE CLASES

Normas básicas

Uso obligatorio de mascarilla: según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros:

- ✓ Menores de 5 años: no recomendado.
- ✓ será de una persona a la vez, y los estudiantes deberán sentarse en el lugar asignado de forma permanente.
- ✓ Tanto los estudiantes como la educadora, asistente y profesor/a mantendrán la mascarilla puesta en todo momento.
- ✓ Los desplazamientos y aglomeraciones al interior de la sala se deben reducir a su mínima expresión, a menos que sea estrictamente necesario.
- ✓ Para los trabajos colaborativos, se debe privilegiar el trabajo en duplas con su compañero/a de mesa.
- ✓ Para la revisión de trabajos, la educadora o docente privilegiará la corrección en el lugar del estudiante, evitando en todo momento la aglomeración y desplazamientos de los estudiantes al interior de la sala.
- ✓ Al inicio de cada jornada escolar, la educadora o profesor/a informará el protocolo “sala de clases y recreos”.
- ✓ Cada estudiante llevará su estuche y artículos escolares los cuales no podrán ser compartidos con sus compañeros y compañeras.
- ✓ No se permitirá juntar bancos para trabajos grupales.
- ✓ No se realizarán desplazamientos de cursos, excepto en la clase de educación física o tecnología.
- ✓ Cada sala contará con un kit de artículos de higienización y seguridad (dispensador de alcohol gel, desinfectante de superficies, mascarillas de reposición).
- ✓ Las salas serán ventiladas durante las clases, las puertas de las salas deberán permanecer abiertas, al igual que las ventanas.
- ✓ Salida de la sala: se realizará cuando lo autorice expresamente la educadora o profesor/a, promoviendo una salida segura y ordenada, evitando en todo momento la aglomeración de estudiantes.
- ✓ Una vez terminada la clase, la educadora será responsable de asegurarse que la sala quedecompletamente ventilada (ventanas y puertas abiertas), Lista para ser aseada y sanitizada.

EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Basado en las “Orientaciones y consideraciones para la actividad física escolar en pandemia”, del MINEDUC.

Medidas sanitarias generales en todo momento:

- Promover el lavado de manos, distanciamiento físico y uso correcto de mascarilla.
- Reforzar el autocuidado entre las docentes, estudiantes y asistentes de la educación.
- Se cuenta con dispensadores de jabón y alcohol gel.
- La hidratación debe ser permanente e individual, sin compartir el uso de botellas o vasos.

Uso de mascarilla

- Niños y niñas menores de 5 años: con mascarilla, siempre y cuando la toleren y se encuentren bajo la supervisión de un adulto.
- Niños y niñas entre 5 a 6 años: con mascarilla siempre y con supervisión de un adulto.

Utilización del espacio

- Las clases se realizan en espacios al aire libre.

- Los recreos serán diferidos.

Movilidad

Será responsabilidad de la docente evitar agrupaciones de estudiantes en el traslado desde la sala de clases a otros espacios.

Riesgo de contagio según grado de contacto

Bajo riesgo: actividades físicas individuales, sin contacto y que mantienen distancia física. Por ejemplo: saltar la cuerda individual, simón manda, etc.

Mediano riesgo: actividades que implican contacto físico intermitente. Por ejemplo: e saltar la cuerda grupal, jugar a pillar, etc.

Alto riesgo: actividades que implican contacto físico permanente. Por ejemplo: bailes o juegos en parejas, etc.

Intensidad de la actividad

- Se privilegiará actividades de intensidad baja y moderada.
- Se planificará de preferencia actividades y juegos individuales de corta duración.

Uso del baño y camarines

- En el caso que uno una estudiante necesite ir al baño, deberá solicitar autorización a su docente, debe utilizar mascarilla y lavar sus manos.

Utilización de implementos

- Se privilegiará el uso de materiales individuales, evitando en la medida de lo posible, el intercambio de ellos.
- Al terminar la clase la profesora deberá sanitizar todo el material utilizado con alcohol al 70%, para luego ser guardado.

DURANTE EL RECREO

- Durante este periodo las salas serán ventiladas, por lo tanto, los estudiantes no podrán permanecer en ella.
- Se contará con adultos responsables en el patio encargados de promover el distanciamiento físico y las medidas de higiene.
- Será suspendido el uso de balones, para evitar posibles vías de contagio. Está Prohibido realizar juegos grupales que impliquen intercambio de objetos.
- Los estudiantes deberán mantener su mascarilla puesta y respetar el distanciamiento físico y la señalética dispuesta por el colegio.
- Al momento de terminar el recreo, se deberán formar en su sector de patio, respetando la distancia física y supervisada por su profesora y/o asistente de aula.
- Antes de retornar a las salas, l@s estudiantes se deberán lavar o higienizar las manos.
- Al momento de llegar a la sala, los estudiantes deberán esperar la instrucción del profesor/a para ingresar a ésta, si hay algún otro compañer@ esperando deberán formarse, respetando la demarcación establecida, hasta que la profesora les permita ingresar.
- El ingreso requiere mantener la distancia que será supervisada por la educadora y asistente, será de una persona a la vez, donde se deberán higienizar sus manos e ir sentándose desde atrás hacia adelante en el mismo lugar asignado.

LA ALIMENTACIÓN Y SUMINISTRO DE AGUA

- ✓ Cada estudiante deberá traer desde su casa una colación personal.
- ✓ Los estudiantes no podrán compartir la colación entre ellos, con el fin de resguardar las normas de higiene.

DEL USO DE BAÑOS AL INTERIOR DE LA ESCUELA

IMPLEMENTOS PARA UNA MAYOR PREVENCIÓN DE CONTAGIO EN COVID-19:

- La escuela ha implementado dispensadores de alcohol gel estratégicos del establecimiento para favorecer su uso frecuente.
- La escuela ha puesto la señalética correspondiente para regular el uso correcto de todos los espacios.

MEDIDAS DE LIMPIEZA AL INTERIOR DE LOS BAÑOS:

- La jornada de trabajo o clases, comenzará con los espacios a utilizar limpios y desinfectados el día anterior.
- En cada uno de los baños existirá una pauta para el monitoreo diario del cumplimiento de las acciones de limpieza llevadas a cabo por el personal de servicio. Esta acción será supervisada diariamente por las Docentes.

MANEJO DE RESIDUOS:

Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los elementos de protección personal desechables, se deberán eliminar como residuos sólidos, los cuales serán dispuestos en bolsas plásticas resistentes, para evitar que su contenido pueda mezclarse al disponer de la basura para efectos de almacenamiento y posterior entrega al servicio de recolección de basura. Mascarillas y otros tendrán sus propios basureros.

A LA SALIDA DE LA ESCUELA

Para efectos de cuidado y prevención, la salida de la escuela será ordenada y regulada bajo el siguiente protocolo y deberá realizarse con apego estricto a las siguientes indicaciones.

Por razones de cumplir con mayor efectividad nuestras normas sanitarias, la puntualidad es fundamental en el retiro de los estudiantes.

LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y SANITIZACIÓN (FUENTE: PROTOCOLO MINEDUC)

El proceso de limpieza y desinfección del recinto será llevado a cabo por personal de servicio de la escuela, los cuales serán previamente capacitados en las normas de higiene y seguridad por parte del especialista en prevención de riesgos.

El proceso de sanitización del recinto será llevado a cabo por una empresa externa con productos debidamente certificados.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ANTES DEL INICIO DE CLASES

Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

Proceso de limpieza: El personal de servicio, mediante fricción de todo el mobiliario y pisos de la escuela, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre desinfectara estos espacios.

Desinfección de superficies ya limpias: El personal de servicio, provistos de su EPP realizarán la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DURANTE LAS CLASES PRESENCIALES

La escuela pasará por un proceso de limpieza y desinfección diario.

Durante la jornada de trabajo, el personal de servicio ejecutará acciones de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados.

- ✓ Recolección de la basura de todas las salas, oficinas, baños y cualquier dependencia utilizada durante la jornada. Los residuos deben ser depositados en bolsas plásticas y almacenarlas para su posterior retiro.
- ✓ Limpieza y desinfección de manillas de puertas de cada una de las dependencias utilizadas durante la jornada, pasamanos de escaleras, superficies de las mesas, escritorios.
- ✓ Limpieza y desinfección de los pasillos de cerámica de la escuela.
- ✓ Limpieza y desinfección de los pisos de cada una de las salas de estudiantes, sala de profesores y otras dependencias utilizadas durante la jornada.
- ✓ Limpieza y desinfección de baños.
- ✓ Al término de la jornada escolar diaria, las auxiliares de servicio, realizan el proceso de sanitización del recinto educativo.

MONITOREO TAREAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

En cada una de las salas existirá una pauta para el monitoreo diario del cumplimiento de las acciones de limpieza llevadas a cabo por el personal de servicio. Esta acción será supervisada diariamente por la dirección del Establecimiento.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje para el personal de aseo. (se mantendrán a disposición para ser utilizados)

DEFINICIÓN DE CASOS

La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes tipos de casos:

Caso Sospechoso: Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas). Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y Conductas:

Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

Caso Probable: Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

Medidas y Conductas:

Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

Caso Confirmado: Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.

Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y Conductas:

- Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.
- Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmuno compromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

Persona en Alerta Covid-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Medidas y Conductas:

Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso. Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación

Contacto Estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

Brote

En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

Síntomas Cardinales: *fiebre (desde temperatura corporal de 37,8°C), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) y pérdida brusca o completa del gusto (ageusia).*

Síntomas no cardinales: *tos o estornudos, congestión nasal, dificultad respiratoria (disnea), aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta al tragar (odinofagia), dolor muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor torácico, calosfríos, diarrea, anorexia o náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea)*

*7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra

**Distancia de 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

***Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto del curso. Los docentes que hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte de la jornada laboral (especialmente en cursos pre-escolares o básica).

CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD

Los medios que utilizará el colegio para la comunicación y difusión de los protocolos sanitarios y procesos pedagógicos con los distintos integrantes de la comunidad educativa, son los siguientes:

Correo electrónico institucional.

Sitio web del colegio (www.escueladelenguajesanjorge.cl).

Consejos generales de educadoras, docentes y asistentes de la educación.

Reunión de apoderados.

ORIENTACIONES PARA DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ENTORNO A HIGIENE Y PROTECCIÓN

Este documento establece orientaciones para la comunidad escolar, particularmente para docentes y equipos de apoyo a la educación, con el objetivo de informar e instruir sobre las medidas de cuidado:

ANTES DE INICIAR LA CLASE

- * Lávese las manos con agua y jabón antes de la jornada y repetir en cada recreo, cambios de sala y otras situaciones similares, especialmente, antes y después de comer.
- * Utilice su mascarilla en todo momento y disponga una de recambio. Existirán mascarillas para poder proveer a algún estudiante que no cuente con ella.
- * Aplíquese alcohol gel de forma constante en las manos.
- * Mantenga la distribución de estudiantes en la sala, respetando la diseñada por la educadora.
- * Para el monitoreo de la clase, cree vías de circulación demarcadas en la medida que sea posible.

SOBRE EL COMPORTAMIENTO AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES.

- Al momento del ingreso de los y las estudiantes a la sala de clases procure que este proceso se realice de forma ordenada. Oriente y monitoree que se higienicen las manos durante el ingreso.
- Explique las medidas de seguridad necesarias a sus estudiantes y asignarles roles para reforzar su cumplimiento.
- Instaure nuevas rutinas de saludo a distancia dentro y fuera de la sala de clases, que no impliquen contacto físico.
- Promueva el trabajo individual de los estudiantes y el resguardo del uso personal de los materiales como lápices, tijeras, regla, papeles, etc. Explique que, si bien se valora poder compartir utensilios y materiales entre l@s lcompañer@s, la contingencia nos hace evitar este tipo de acciones por ahora.
- Vele por el uso de mascarillas entre sus estudiantes durante toda la jornada y promueva el uso de señas, carteles, símbolos y claves para poder comunicarse por parte de los estudiantes. Las nuevas formas de comunicación y participación deben ser explicadas al inicio de la clase.
- Utilice recursos gráficos y audiovisuales para reforzar su mensaje, pero evite sacarse la mascarilla. En el caso de los estudiantes, intenten que no se lleven estos materiales a la boca y expliquen la necesidad de no llevarse las manos a la cara.
- Enseñe y practique con sus estudiantes el estornudo de etiqueta, llevándose el codo a la cara para estornudar.
- Indique dónde están los dispensadores de alcohol gel para que los estudiantes puedan hacer uso correcto de estos productos, al igual que los lavamanos portátiles.
- Mantenga puertas y ventanas de la sala abiertas con el objetivo de promover la ventilación.
- En los recreos, ventile las salas por lo menos tres veces al día.
- Antes de salir a los recreos recuerde a sus estudiantes acercarse a los dispensadores de alcohol gel para aplicar el producto y lavarse las manos al retornar a la sala.
- Cuando deba hacerlo, organice la salida de la sala de clases de manera dosificada, iniciando por los estudiantes de las primeras filas.

ANEXO 7. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

En general, la administración de medicamentos puede ser tremendamente nociva, si estos no están prescritos por el profesional correspondiente, por otro lado, la administración oportuna inclusive en horarios en que el alumn@ se encuentra en clases, garantizará la recuperación de cualquier patología que lo aqueja, o el buen resultado del tratamiento, según corresponda. Razón por la cual se estima necesario establecer un protocolo, que haga de marco regulador para con los padres y apoderad@s y el personal de Escuela San Jorge de Quinta Normal.

Señalando como relevantes los puntos que a continuación se detallan:

- ✓ Se encuentra prohibida la administración espontánea de cualquier medicamento, por parte del personal hacia una alumn@.
- ✓ Si algún apoderad@, solicita la administración de algún medicamento, deberá hacerlo por escrito y mandar la receta correspondiente.
- ✓ Todo medicamento administrado debe ser respaldado, confirmando la dosis y frecuencia, mediante la fotocopia u original de la receta correspondiente.
- ✓ Se encuentra estrictamente prohibido practicar procedimientos médicos, aunque estos se encuentren prescritos en una receta, debiendo para ello ser ejecutados por los padres y apoderad@ en su casa o concurrir al Establecimiento a efectuarlos, si éstos son de baja complejidad.
- ✓ Para administrar un medicamento deberá estar la docente acompañada de otra docente, la fonoaudióloga o de la directora; el segundo adulto a modo de ministro de fe, certificando que la dosis fue entregada en la hora y cantidad indicadas.
- ✓ Todo medicamento será recepcionado por la docente (si el apoderad@ traslada al alumn@), o por la asistente que acompaña el furgón (si el niñ@ se traslada en furgón), para que ésta lo entregue a la profesora del alumn@, siendo siempre entregado de adulto a adulto, para ser guardado una vez recibido por la profesora, en un lugar lejos del alcance de los niñ@s en la oficina de la directora.
- ✓ En este lugar se aplicará en presencia de 2 adultos.

ANEXO 8. PROTOCOLO

PERIODO DE ADAPTACIÓN DE LOS Y LAS ALUMNOS Y ALUMNAS NUEVOS

Con el objeto de hacer que la primera experiencia en nuestr@s niños y niñas, en la que dejan sus hogares para compartir en otro espacio, con personas diferentes a las de su grupo familiar, mayoritariamente de su edad, sea un momento grato y aportador para su desarrollo, es que como comunidad educativa hemos determinado establecer formalmente un proceso de adaptación en el que colaboramos en conjunto, haciendo que este proceso sea fluido y constructivo. Por lo anteriormente expuesto, se han establecido las siguientes disposiciones:

Duración: El proceso de adaptación del alumno o alumna, durará dos semanas. Si existe la necesidad de extender ese plazo en casos muy excepcionales, se efectuará previa evaluación de equipo técnico. Así mismo será la profesora, quien le indique al apoderado o apoderada a qué hora debe venir a retirar al alumno o alumna, siendo este tiempo extendido lo más rápido posible, retroalimentando el proceso de acuerdo al comportamiento del niño o niña, en ausencia del apoderado.

Modalidad: Sólo un integrante de la familia ingresará al momento del inicio de la jornada escolar a la sala de clases, su permanencia en dicho espacio será por un breve periodo, cuya duración será determinada por la profesora.

Ambiente: Es ideal que el adulto acompañante muestre una actitud serena y confiada, para transmitir al niño o niña esta percepción. Del mismo modo cuando el adulto lo requiera y si las condiciones lo permiten, podrá ser invitado por la Directora a ver la cámara de seguridad de la sala de clases, para su tranquilidad. Luego de esto esperará en el hall del colegio o se retirará haciéndole el hincapié de estar atento a su teléfono, para llamarle si el niño o niña necesita ser retirado.

Fin de Periodo: El término de esta etapa será determinada por el tiempo transcurrido luego del inicio siendo éste, de un plazo máximo de dos semanas, luego de eso, el alumno o alumna será recibido en la puerta de acceso del Establecimiento y llevado a la sala de clases, por una asistente técnica, la profesora o la Directora, quien en ese momento esté haciendo el turno de puerta.

ANEXO 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PROCEDIMIENTO DE MUDA

Este procedimiento se aplica para los niños y niñas que aún no controlan esfínter y para aquellos que de manera accidental se orinen o defequen.

1. Siempre serán dos personas las que asistan al niño o niña, como autocuidado, tanto para el personal, como para el estudiante.
2. Antes de la muda la asistente deberá preparar las pertenencias del niño o niña junto con todos los artículos de aseo que va a utilizar, y dejarlas al alcance de la mano, encima del Mudador, como pañal, ropas, toalla desechable, de manera de no volver a buscar algo olvidado, puesto que nunca se debe dejar solo al niño o niña en el Mudador o en la sala de muda.
3. Ubicar al niño/a en el centro del Mudador. La muda es un momento privilegiado para el desarrollo del vínculo, por lo que es necesario conversarle, contarle lo que está haciendo, mantener siempre el contacto visual y, al menos, mantener una mano en contacto con el niño o niña para evitar riesgo de caída (tomar de los pies o del abdomen). No se pueden realizar 2 procesos simultáneamente de muda en el mismo Mudador (un niño - un Mudador).
4. Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluidos los zapatos.
5. Si el niño tiene diarrea o presenta hongos en la zona glútea, usar guantes desechables. Se debe extraer el exceso de deposiciones de la región anal y glútea empleando los extremos del pañal. El movimiento para limpiar la zona es desde adelante hacia atrás, es decir, desde el pubis a la región anal, para evitar infecciones, debiendo tener especial cuidado en este movimiento en las niñas; elimine el pañal en el basurero inmediato.
6. Antes de lavar al niño o niña en la tineta, debe verificarse que el agua esté tibia; se comprueba mojándose el codo o parte del antebrazo.
7. No es necesario usar jabón, ya que se altera el pH de la piel, favoreciendo la aparición de hongos o alergias. El jabón sólo se usará cuando sea necesario, es decir, cuando las deposiciones estén durante un largo tiempo en contacto con la piel de los niños y sea difícil retirarla sólo con el agua.
8. Ubicar al niño dentro de la tineta; para su lavado se debe dirigir el chorro del agua desde adelante hacia atrás. Los niños más pequeños se pueden tomar desde el abdomen sobre la palma de la mano y los más grandes se pueden parar dentro de la tineta (afirmados con el brazo).
9. Secar con toalla desechable, la que se debe botar de inmediato en el basurero, al igual que los guantes, si han sido usados.

10. Se deberá colocar la parte trasera del pañal (generalmente la que no tiene dibujos que incorpora las tiras) debajo del trasero del niño o niña, enseguida se levantará la parte frontal por la entrepierna. Una vez que se han colocado a la misma altura la parte trasera y delantera se ajusta utilizando las cintas autoadhesivas de los costados procurando no ajustar demasiado.
 11. Poner el pañal, la ropa y los zapatos al niño y niña y regresarlo a la sala de clases.
 12. Desinfectar el Mudador rociando la solución de alcohol al 70% y pasar una mota de algodón en un solo sentido (de arriba abajo o de derecha a izquierda), la que se desechará de inmediato en el basurero, y desinfectar la pechera con la solución de alcohol con el mismo procedimiento anteriormente mencionado. Es importante mantener la solución de alcohol siempre bien tapada, en un envase con tapa hermética para evitar que se evapore.
 13. Ejecutar nuevamente el lavado de manos.
- Obs: Si el alumno o alumna no trae muda de cambio en forma simultánea se llamará al apoderad@ y se revisará el stock de ropa con que cuenta el colegio.

ANEXO 10. PROTOCOLO DE ACTUACION

FRENTE A RECEPCIÓN Y ENTREGA DE ALUMNOS Y ALUMNAS

Como una forma de resguardar la integridad física y mental de nuestr@s alumnos y alumnas, siempre se hará su recepción y entrega bajo los siguientes parámetros, los cuales serán respetados por los diversos integrantes de la comunidad Educativa, ya sea padres, madres, familiares, funcionarias y colaboradoras del Establecimiento y trabajadores de la Corporación Educacional San Jorge, lo anterior en pro del bienestar de nuestros Estudiantes: Señalando como relevantes los puntos que a continuación se detallan:

De la recepción de los y las Estudiantes

1. Todo niño o niña al momento de ser recibido en la puerta de acceso al Establecimiento, deberá venir a clases en óptimas condiciones de salud (temperatura normal, sin manifestaciones de malestar físico, ni lesiones de orden traumático leves, no informadas por escrito o personalmente).
2. En esa instancia será recibido o recibida por la Directora o por la funcionaria que colabora en la oficina y que conoce a todos l@s apoderad@s.
3. Al momento de llegada los furgones ingresarán al patio lateral de acceso al Establecimiento, en donde serán entregad@s por la asistente que los trasladó y recibidos por una asistente, profesora o la Directora del colegio. Revisando ambas al momento de la entrega la asistencia de l@s alumn@s.

De la entrega de los y las Estudiantes

1. Los alumnos y alumnas serán entregados a diario por su profesora, en la puerta de acceso al Establecimiento, en ausencia de ésta lo hará la Directora.
2. En la instancia de entrega, para no distraer a la profesora se solicita a l@s apoderad@s no efectuar consultas.
3. Si una tercera persona distinta al apoderad@s, de manera ocasional viene a retirar al niño o niña, el o la apoderad@ deberá informar por escrito, en la libreta de comunicaciones (cuaderno naranja) señalando el nombre completo y el número carné de identidad o pasaporte, en el Establecimiento a modo de respaldo, se sacará fotocopia a la comunicación. Para estos efectos no se aceptarán llamados telefónicos, ni correos electrónicos.
4. Si una tercera persona distinta al apoderad@s, de manera ocasional viene a retirar al niño o niña, éste deberá cumplir, además, con el requerimiento de ser mayor de edad y traer su identificación, la que será chequeada previo a la entrega del Estudiante. Se aplicará el mismo procedimiento, si un tercero, distinto a quien lo hace habitualmente retira al niño o niña del furgón.

5. Al momento de la salida los alumnos y alumnas subirán a los furgones dentro del Establecimiento, en el patio de acceso al Colegio, siendo entregados por una asistente y recibidos por la asistente que los acompaña en el trayecto. De manera simultánea, dos personas vigilarán en acceso, cerrando las rejas de acceso al patio y manteniéndose en ese lugar, esta medida se aplicará siempre que los furgones estén en movimiento.
6. Cualquier situación judicial, emanada de una medida de protección, que afecte a una de nuestras familias, como por ejemplo una “prohibición de acercamiento” de algún familiar, deberá ser conversada en tanto se curse, o en el momento de ingresar el alumno o la alumna al Establecimiento, por su apoderad@ con la Directora, quien comunicará de manera confidencial a la profesora de curso, con el objeto de que se deje una copia en el expediente y se tome el resguardo correspondiente.