



Reglamento Interno
Escuela Especial de Lenguaje
“Los Almendros”
2024

WWW.COLEGIOLOSALMENDROS.CL



I.- ANTECEDENTES GENERALES:

Nombre del Establecimiento	Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros
Dependencia	Fundación Educacional Los Almendros
Presidenta	Sonia Angélica Araya Tapia
Secretaria	Macarena del Pilar Paniagua Araya
Tesorero	Sebastián Ignacio Paniagua Araya
Modalidad Educativa	Educación Especial
Niveles	Pre-Básica
Dirección	Avenida Los Almendros L220 N° 41 Paradero 12 Achupallas
Comuna	Viña del Mar
Provincia	Valparaíso
Región	Quinta
Teléfono	32 2842581/992775209
RBD	40089-0
Decreto Cooperador	03978 / 30-10-2008
Sostenedor	Sonia Angélica Araya Tapia
Rut	65.154.686-9
Representante Legal	Sonia Angélica Araya Tapia
Directora	Sonia Angélica Araya Tapia



Sub directora	Macarena Del Pilar Paniagua Araya
Horarios jornadas escolares	Mañana: Lunes y martes: 8:15 – 12:30 horas Miércoles- jueves y viernes: 8:15 a 11:45 horas Tarde: Lunes y martes: 13:30 – 17:45 horas Miércoles- jueves y viernes: 13:30 – 17:00 horas



INTRODUCCION:

Las Políticas Educativas del Ministerio de Educación sustentan principios básicos como Calidad, Equidad, Participación, Pertinencia, Descentralización, Integración, Tolerancia a la Diversidad, etc. con el fin, de elevar la excelencia de la educación y de los aprendizajes que los alumnos reciben, tendientes a formar personas con las destrezas, conocimientos y competencias que les permitan asumir sus roles, derechos y deberes en una sociedad democrática en constante desarrollo y expuesta a continuos cambios.

El Reglamento Interno es el documento operativo del Proyecto Educativo Institucional que permite desarrollarlo y consiste en un conjunto ordenado de normas Técnicas y Administrativas que regulan el quehacer educativo para alcanzar los fines de la Política Educativa y los principios que la sustentan, pero de acuerdo a la propia realidad del Establecimiento y de su Comunidad Escolar.

FUNDAMENTACIÓN:

Considerando que la Unidad Educativa es una organización compleja, con objetivos institucionales propios, que deben necesariamente estar enmarcados dentro de normas legislativas, jurídicas y técnico-administrativas, pero que reflejan un planteamiento y un propósito que singularizan e identifican al Establecimiento Educativo y en el cual han participado diversos estamentos y organismos de la Comunidad Escolar, es necesario que exista coherencia entre estos propósitos y el quehacer educativo diario y ello se logra a través de un Reglamento Interno que debe ser una pauta de acción orientadora, que estimule y propenda al dinamismo y sea operativo en su aplicación.

Este Reglamento Interno tiene las cualidades de flexibilidad que permitan actualizarlo y reformularlo cuando sea necesario.

Tiene carácter formativo dentro de un enfoque educativo, capaz de promover un clima organizacional sano e impregnado de valores.

Es objetivo, basado en la realidad que entrega el diagnóstico del Establecimiento y de su Entorno.



Es pertinente, porque propende a la eficiencia y eficacia para satisfacer las demandas educativas individuales y sociales de sus usuarios.

El presente Reglamento Interno, debe mantener coherencia y ser sustentado en los principios expuesto en la Constitución de la República, en los Derechos Universales de las personas, en los Derechos Humanos de los Niños,

Niñas y Adolescentes, en las disposiciones legales, definiciones y orientaciones emanadas del MINEDUC, tales como Ley General de Educación, Ley 19.284/1994, Ley 20.201 / 2007, Ley 19.979/2204, Decreto 1300/2002, Decreto 170, Decreto 565/1990, Decreto 828/1995, Decreto N° 24 /2205, Orientaciones en la Política de Convivencia Escolar entre otros, así como también debe ser coherentes con la Legislación Laboral y reglamentación vigentes de nuestro país y con el Proyecto Educativo Institucional que representa.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

- ⌘ Ordenar las estructuras, funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la Institución Escolar, para alcanzar las metas del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- ⌘ Favorecer el cumplimiento de los deberes y derechos de las personas.
- ⌘ Promover el desarrollo personal e institucional.
- ⌘ Propiciar un clima organizacional adecuado que permita el logro de los propósitos educativos.
- ⌘ Estimular y regular las relaciones entre el Establecimiento y la Comunidad

Misión del Centro Educativo

La Escuela Especial de Lenguaje “Los Almendros” en su calidad de establecimiento educacional, entregará a sus alumnos una educación personalizada, humanista, Laica, pertinente, innovadora, creativa, proactiva, efectiva, significativa e integradora a todos aquellos niños y niñas que presentan Trastornos Específicos del Lenguaje y su edad fluctúe entre los 3 y 5 años 11 meses.



Visión del Centro Educativo

La Escuela Especial de Lenguaje “Los Almendros” es un establecimiento educacional que pretende habilitar integralmente con espíritu Humanista a todos aquellos niños y niñas que presenten Trastornos Específicos del Lenguaje y que tengan entre 3 y 5 años 11 meses de edad para lograr su integración a la educación tradicional.

PROYECTO LEY DE INCLUSIÓN

La ley de Inclusión Escolar entregará las condiciones para que los niños y niñas, jóvenes y adultos que asisten a colegios que reciben subvención del Estado puedan recibir una educación de calidad. La iniciativa comienza a regir de forma gradual y tiene como objetivo garantizar la educación como un derecho. Es por esto que nuestro establecimiento entregará una educación de calidad e igualdad a todos nuestros niños y niñas.

METAS PROPUESTAS:

- Para la implementación del proyecto de inclusión, nuestro establecimiento cuenta con una estructura con acceso a una sala de clases, baño y aula de recursos.
- Equipamiento: Kit de estimulación
- Material didáctico
- Personal que cuente con experiencia para trabajar con niños y adultos con algún tipo de discapacidad.
- Trabajo y apoyo de la psicóloga con alumnos que necesiten tratamiento.

CAPITULO I

NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO- PEDAGÓGICA

1.- De la Concepción Curricular:



Aplicando su Proyecto Educativo dentro de la Normativa Técnica del Decreto 1300/2002, Decreto 170/2010, las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, Decreto 289/2001.

La metodología utilizada es la atención personalizada o grupal de acuerdo a las necesidades de los aprendizajes y la adopción de diversas estrategias o procedimientos educativos adaptados a la forma, estilo y ritmo de aprendizaje del alumno o grupo de alumnos y con una planificación adecuada a este sistema.

2.- Del Funcionamiento:

Cursos

- La Escuela Especial de Lenguaje “Los Almendros” cuenta actualmente con 5 Cursos Prebásicos comprendiendo Nivel Medio Mayor, Primer Nivel de Transición y Segundo Nivel de Transición.

Horario Jornada Mañana:

Lunes y martes

8:15 hrs a 12:30 hrs.

Miércoles, jueves y viernes

8:15 hrs a 11:45 hrs.

Nivel	Profesora	Nº de horas contrato profesoras
Nivel Medio Mayor A	Carolina Teresa Carrera Airola	22
Primer Nivel de Transición A	Allinson Johanna Suárez Azócar	22
Segundo Nivel de Transición A	Nicole Alejandra Zamora Bustos	22

Horario Jornada Tarde:

Horario:

Lunes, martes

13:30 hrs - 17:45hrs.

Miércoles, jueves y viernes

13:30 hrs – 17:00 hrs.

Nivel	Profesora	Nº de horas contrato profesor
Nivel Medio Mayor B	Carolina Teresa Carrera Airola	22



Primer Nivel de Transición B	Allinson Johanna Suárez Azócar	22
Horas jefatura de UTP	Nicole Alejandra Zamora Bustos	15 horas – 55 minutos
Horas no Lectivas	Nicole Alejandra Zamora Bustos	6 horas con 05 minutos

De los Horarios de Clases

Los horarios de clases se han determinado de acuerdo al Plan de Estudio del Decreto 1300/2002 correspondiendo a horas pedagógicas de 45 minutos, programándose un recreo de 15 minutos por cada bloque de 90 minutos de clases, completando un total de 22 horas semanales, que comprenden 18 horas Plan General, 4 horas Plan específico para los Niveles Medio Mayor y Primer Nivel de Transición y 16 horas Plan general 6 horas Plan Específico Segundo Nivel Transición.

3.-De Planes y Programas de Estudio

El Plan de Estudio cuenta con un Plan General basado en las matrices establecidas por los Decretos Supremos de Educación N° 289 de 2001, con las adecuaciones pertinentes a las necesidades educativas especiales que presente cada alumno; y un Plan específico que resuelva sus Trastornos de Lenguaje y sus necesidades de aprendizaje derivadas del Trastorno Específico del lenguaje (TEL)

4.- Evaluación y Promoción Escolar

La Evaluación estará en relación con el progreso del alumno/a en los contenidos curriculares, considerando las adecuaciones al currículo que se hayan efectuado en cada caso en particular; asimismo la evolución del TEL será evaluada como parte del proceso de colaboración entre los distintos actores en forma trimestral. De no haber progreso a pesar de la atención especializada otorgada, el equipo de docentes especialistas, junto con fonoaudiólogo y la familia deberán replantear el diagnóstico.

El egreso de los alumnos deberá ser consensuado en trabajo de Gabinete Técnico (profesor especialista, Fonoaudióloga, Jefa de UTP) y se podrá regresar a los niños y niñas sólo anualmente.



El egreso deberá ser documentado con un Informe Pedagógico que detalle el rendimiento escolar del alumno, junto con una síntesis de las intervenciones pedagógicas realizadas. El informe deberá contener recomendaciones y orientaciones pedagógicas futuras.

Los criterios de egreso son los siguientes:

- Por haber superado el TEL. Esto deberá reflejarse en su rendimiento escolar y la decisión deberá ser congruente con la evaluación de progreso descrita anteriormente.
- Por promoción a la educación regular. En cuyo caso, si el alumno aún requiere de apoyo especializado, éste deberá darse en la escuela básica con el correspondiente Proyecto de Integración Escolar.

5.- Del Consejo General de Profesores

Definición:

Los Consejos de Profesores son los organismos encargados de preocuparse de los problemas generales del Establecimiento Educacional.

Estará conformado por todo el personal: Profesionales no Docentes (Fonoaudióloga), Profesionales Docentes y Cuerpo Directivo.

En ellos se encauzará la participación de profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo de proyectos de la institución

- Los consejos serán convocados por la directora, en forma oportuna y por escrito.
- Los consejos serán presididos por la directora o en quien delegue esta función.
- Los consejos tendrán una secretaria quien llevará un libro de acta de Sesiones.
- La asistencia de las profesoras es obligatoria, dentro de su horario de actividades.



- Los participantes en los consejos deberán mantener reserva respecto a las materias tratadas.

Deberán realizar como mínimo tres sesiones:

- a) Una sesión de organización y programación general del trabajo anual al inicio del Año Escolar.
- b) Una sesión de estudio y planeamiento del trabajo escolar al iniciar el Segundo Semestre.
- c) Una sesión de evaluación final, al término del Año Escolar.

Finalidad:

- A) Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento, proponer adecuaciones curriculares y asumir la responsabilidad de ejecución del proyecto educativo del establecimiento
- B) Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento para el mejoramiento del proceso educativo
- C) Elegir y/o designar comisiones de trabajo.
- D) Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la Comunidad Escolar
- E) Tomar conocimiento de normativas legales que reciba el establecimiento.

5.1.- Consejo Técnico de Profesores

Este consejo es presidido por la Directora o por el Jefe Técnico, su funcionamiento será cada 15 días y tendrá por funciones:

- A.- Conocer las normativas técnicas para su estudio y aplicación
- B.- Organizar la etapa de diagnóstico en el ámbito de cursos y de alumnos
- C.- Planificar las actividades lectivas a nivel de curso e individuales.
- D. Fijar criterios de evaluación escolar.



E.- Diseñar estrategias técnico –pedagógicas para el logro de los aprendizajes.

F.- Intercambiar experiencias en el plano de las metodologías educativas aplicadas.

Este consejo de profesores, como organismo técnico, tiene carácter de consultivo y podrá tener carácter resolutorio en materias técnicas pedagógicas en conformidad al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno.

6.- De la Unidad Técnico Pedagógica

Definición y Finalidad

La Unidad Técnico Pedagógica, es el primer organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones técnico –pedagógicas de los docentes.

Tiene por finalidad optimizar el funcionamiento pedagógico del establecimiento, coordinando la organización del trabajo escolar y asesorar la programación y desarrollo del proceso educativo

Funciones Generales de la U.T.P.

A.- Facilitar el desarrollo del proceso educativo

B.- Fortalecer el trabajo técnico-pedagógico a nivel de aula.

C.- Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo de las docentes

D.- Facilitar la creatividad y responsabilidad de las docentes en las funciones que les corresponde

E.- Asesorar las actividades de planificación curricular.

F.- Proponer concepciones y modelos curriculares congruentes con el marco doctrinal y el Proyecto Educativo del Establecimiento.

G.- Propiciar y coordinar, cuando sea necesario, la realización de las actividades curriculares no lectivas.



H.- Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado a la efectividad de la acción educativa del Establecimiento.

I.- Realizar supervisiones al aula con el propósito de velar el trabajo técnico pedagógico de cada Curso o Nivel.

7.- De la Supervisión

Supervisión Interna: Realizada por el Jefe de U.T.P. o quien designe la Dirección con el fin de facilitar y apoyar la labor pedagógica y técnica- administrativa de las profesoras como hacer cumplir las disposiciones y orientaciones emanadas de la Superioridad del Servicio.

La supervisión Interna contempla:

- ⌘ La supervisión al aula, quedando registrada en una pauta de cotejo que será analizada en un plazo máximo de una semana en conjunto con la profesora.
- ⌘ Revisión de Planificaciones
- ⌘ Revisión de contenidos de Libro de Clases
- ⌘ Revisión de Carpetas de los alumnos, etc.

8.-Del Perfeccionamiento Docente

Se entregará oportunamente la información sobre Perfeccionamiento llegada al Establecimiento vía Correo, Casilla, Correo Electrónico o por Internet, difundiendo las distintas alternativas que ofrecen.

Se incentivará la participación de los Funcionarios y Docentes en Post-Títulos, Carreras, Post-Grados, Licenciaturas, Diplomados, Cursos de Perfeccionamiento y de Capacitación sobre todo en los que dice relación con la función, cargo o especialidad que desempeñan las docentes con el fin de cumplir con las disposiciones del servicio y de mejorar la calidad de la educación que imparte el Establecimiento.

Sin desmedro de lo anterior, el Establecimiento Educacional realizará perfeccionamiento interno a las docentes a través de los profesionales que



Conforman el equipo profesional en temáticas atinentes al proceso pedagógico.

9.- De la Evaluación Institucional

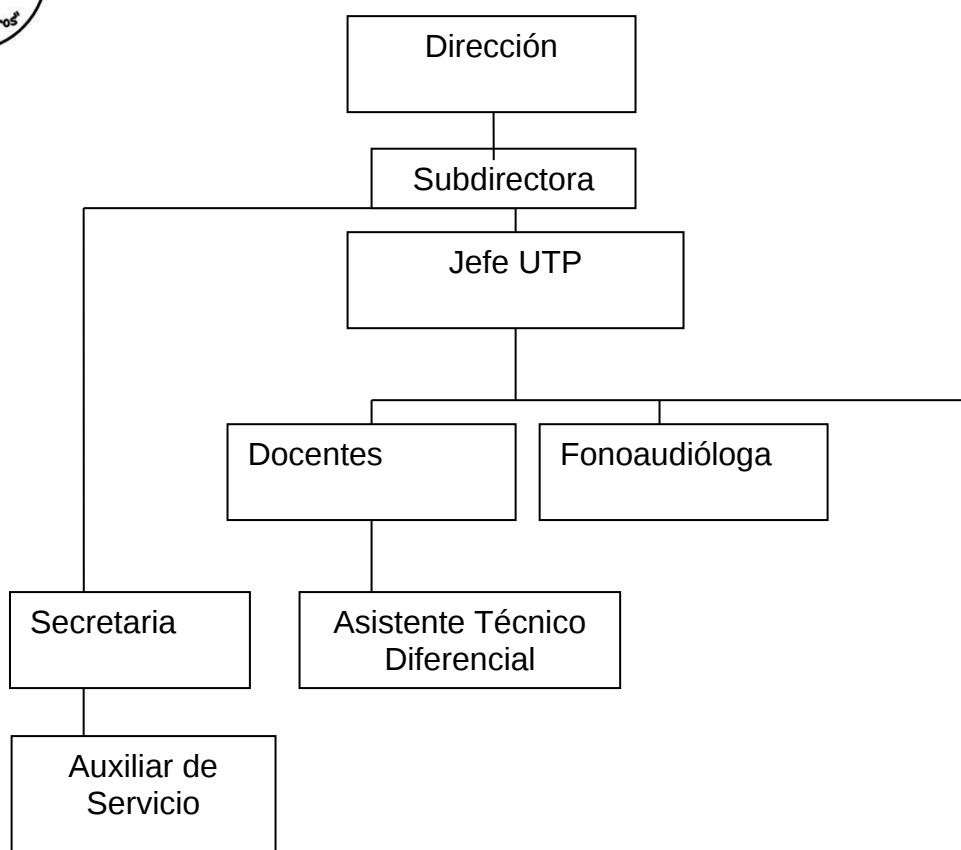
Este Establecimiento realizará Evaluación de Proceso en forma semestral (comienzo del segundo semestre y Término del segundo semestre), donde se analizarán los logros obtenidos en relación de los objetivos y metodologías del trabajo técnico-pedagógico de cada Nivel, como también el desarrollo de proyectos de la unidad educativa. Para esto se utilizará Metodología Cualitativa, quedando registrado en un libro de acta.

Además se realizará una evaluación anual de la gestión administrativa del establecimiento, la que quedará registrada en una cuenta pública que se entregará a los apoderados en reunión de apoderados del año siguiente. Dicha Cuenta Pública será revisada y consultada previamente por el Consejo Escolar.

CAPITULO II

NORMAS TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1.- ORGANIGRAMA



2.- CARGOS, ROLES Y FUNCIONES DE CADA FUNCIONARIO

2.1 Director del Establecimiento

Rol:

La Directora es el Jefe del Establecimiento, responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos.

En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, las normas legales y las disposiciones del Proyecto Educativo y del Reglamento Interno de la unidad a su cargo.

En el cumplimiento de sus funciones deberá tener siempre presente que la función esencial del Establecimiento es Educar.



Funciones:

1. Dirigir los objetivos propios de acuerdo a los principios de la Administración Educacional
2. Determinar los objetivos propios del Establecimiento de acuerdo a los requerimientos de la Comunidad Escolar.
3. Coordinar, supervisar las tareas y responsabilidades del personal a cargo.
4. Propiciar un ambiente estimulante entre el personal para facilitar el logro de los objetivos
5. Impartir instrucciones para una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum
6. Presidir los Consejos Administrativos y Técnicos, delegando funciones cuando corresponda.
7. Representar al Establecimiento frente a las autoridades educacionales y hacer cumplir sus instrucciones
8. Facilitar la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación
9. Administrar el Programa Anual de Trabajo

Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.

10. Velar por la realización y difusión de la Cuenta Anual de Gestión, haciéndola Pública y Participativa

2.2 - Jefe de U.T.P

Rol:

Es la docente responsable de asesorar al Director en la programación, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares y las referidas al proyecto Educativo.

Funciones:



1. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del Proceso Enseñanza Aprendizaje, las referidas al Proyecto Educativo.
2. Programar, organizar, supervisar y evaluar el trabajo anual con el equipo multiprofesional.
3. Integrar a la familia como agente activo en el proceso educativo del alumno/a desde la etapa de diagnóstico.
4. Organizar Escuela de Padres de acuerdo a los intereses y necesidades detectadas.
5. Propiciar el intercambio Técnico entre los profesionales de diferentes unidades educativas
6. Mantener actualizados los informes semestrales y el expediente individual del alumno/a.
7. Programar, coordinar y supervisar la realización de actividades extraescolares.
8. Contribuir y entregar información sobre el perfeccionamiento docente
9. Evaluar y recopilar información sobre los alumnos que ingresan al establecimiento.
10. Dirigir los consejos Técnicos y el trabajo con el equipo multiprofesional.
11. Incentivar los procesos de innovación y renovación pedagógica.
12. Proporcionar a las docentes redes de apoyo al proceso enseñanza-aprendizaje.
13. Apoyar al docente en aula. Velar por la aplicación de los planes y programas de estudio y vigencia
14. Cautelar la correcta aplicación de técnicas e instrumentos de evaluación
15. Calendarizar actividades de evaluación



16. Formular líneas de acción técnico- pedagógicas tendientes a optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje

2.3 Docentes de aula

Roles y funciones

1. Conducir y facilitar la formación y aprendizaje de los alumnos
2. Realizar diagnóstico de la unidad grupo curso
3. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente su labor educativa.
4. Elaborar y corregir instrumentos evaluativos del proceso enseñanza-aprendizaje
5. Planificar el proceso enseñanza-aprendizaje
6. Atender individualmente a apoderados y alumnos, cuando el caso lo requiera, en horarios previamente asignados para este efecto
7. Realizar reuniones periódicas con padres y apoderados
8. Participar en los Consejos Administrativos y técnicos

2.4.- De los Profesionales No Docentes

Roles y funciones

1. Entiéndase como: Fonoaudióloga, etc.
2. La fonoaudióloga formará parte del Gabinete técnico,
3. La Fonoaudióloga deberá realizar el diagnóstico de ingreso, participación en la formulación del plan educativo, debe realizar tratamiento específico a los niños pertenecientes a la Escuela a través de atención individual o grupal de los alumnos en aula de recursos, deberá asesorar y colaborar con profesor especialista a través de trabajo en sala y deberá participar activamente en la evaluación que permita el egreso o alta.



4. Cualquier otro profesional será considerado de apoyo, en especial al trabajo con familia que incluye entrevistas, reuniones, talleres para padres en sus domicilios o en el establecimiento.
5. Deben responder a los requerimientos para lo que fueron contratados
6. Participar en reuniones clínicas, reuniones de perfeccionamiento, consejos técnicos, escuelas para padres y otros
7. Asesorar al Docente en aula, cuando así lo requiera en base a la experticia que le da su área profesional.
8. Realizar oportunamente diagnósticos, terapias y revaluaciones individuales que se requieran

2.5 Asistente Técnico Diferencial

Roles y funciones

1. Velar por el cuidado personal del alumno en el aula y fuera de ella.
2. Realizar turnos que le sean asignados.
3. Cooperar con el recibimiento y entrega de los niños a padres y apoderados.
4. Cooperar en la labor educativa según lo designado por el docente a cargo del curso.
5. Preparar material de trabajo y apoyo a la labor docente.



Roles y funciones

1. Organizar, difundir y archivar la documentación oficial del Establecimiento.
2. Llevar al día un registro de todo el personal del Establecimiento.
3. Llevar el registro diario de asistencia del alumnado.
4. Presentar informes presupuestarios con las necesidades de insumos de la oficina.
5. Llevar al día los libros oficiales de contabilidad y libros auxiliares necesarios.
6. Cumplir tareas de trámites oficiales del Establecimiento cuando la directora lo requiera.
7. Atender público que necesite información.
8. Realizar funciones que le delegue la Directora dentro de su especialidad.



2.7 Auxiliar de Servicio

Roles y funciones

1. Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del Establecimiento.
2. Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
3. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación y mantención de herramientas, utensilios y materiales que se le encomienden.
4. Ejecutar encargos que le encomiende la Dirección.

3.- DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES

3.1.- DEBERES Y DERECHOS DE LA DIRECCIÓN

DERECHOS

- Ejercer Liderazgo de la Comunidad Educativa.
- Derecho a ser respetado y recibir un buen trato de todos los actores de la Comunidad Educativa.
- Tomar decisiones en base a sugerencias y/o propuestas de los actores de la Comunidad Educativa.
- Resolver frente a situaciones coyunturales, por ejemplo determinar reemplazo de profesor que se encuentre enfermo.
- Resolver con autonomía del sostenedor en cuanto a contrataciones y despidos de Docentes y Asistentes de la Educación.
- Delegar funciones y responsabilidades a funcionarios de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa, con el propósito de mejorar la gestión y entregar una enseñanza de calidad.



DEBERES

- Dar a conocer el Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación de la Escuela a toda la Comunidad Escolar.
- Establecer un diálogo directo con todos los actores de la Comunidad Escolar.
- Velar que en el establecimiento se otorgue una educación de calidad.
- Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo de los docentes y no docentes.
- Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado a la efectividad de la acción educativa del Establecimiento.
- Participar en Consejo Escolar.
- Mantener al día la Documentación Administrativa y Técnica como :
 - a) Registro General de Matrícula.
 - b) Libros de Clases.
 - c) Registros Auxiliares
 - d) Documentación oficial recibida y enviada.
 - e) Registros Curriculares y Decretos de Planes y Programas.
 - f) Registro de asistencia diaria de alumnos.
 - g) Registro de asistencia y puntualidad del personal.
 - h) Títulos de Docentes y otras informaciones en carpeta acorde para ese fin.

3.2- DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES

DERECHOS

- Los profesionales de la educación tendrán derecho a participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa y las relaciones con la Comunidad.



Tendrán derecho a elegir en forma democrática a un docente para participar en su representación en el Consejo escolar.

- Tendrán derecho a recibir un buen trato de todos los estamentos de la Comunidad Escolar.
- Los profesionales de la educación gozarán de autonomía en el ejercicio de la función docente referida a la evaluación del proceso de enseñanza – aprendizaje en conformidad con las normas nacionales y el proyecto educativo del establecimiento.
- Tendrán derecho a conocer las pautas de supervisión de aula con anterioridad a su implementación, como también conocer el resultado de éstas en un plazo no superior a una semana.
- Las quejas o denuncias contra un profesor deberán ser por escrito o escrituradas por el funcionario que las reciba para ser dadas a conocer a la Directora del establecimiento y al afectado, teniendo derecho a ofrecer los descargos en forma verbal y escrita.

DEBERES

- Cuidar el bienestar de los alumnos a su cargo y entregar una enseñanza de calidad.
- Otorgar y promover un buen trato a todos los actores de la Comunidad educativa.
- Mantener al día los expedientes de los alumnos
- Mantener al día los libros de clases, efectuando los cierres diarios y mensuales, cuidando al máximo la limpieza, el orden y evitando absolutamente las enmiendas
- Participar en reuniones de perfeccionamiento y consejos técnico-pedagógico
- Desarrollar las actividades de colaboración a su cargo y los turnos que le correspondan.



Cumplir el horario de contrato y el horario de clases que le corresponda.

- Cumplir las disposiciones técnicas- pedagógicas y de índole administrativa impartida por el Ministerio de Educación.
- Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional.
- Asistir a los actos educativos, ya sea culturales, artísticos y deportivos que se programan en el año escolar.
- Cuidar los bienes de infraestructura, implementación y didácticos que se le confíen.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar la información en forma oportuna.
- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados para comprometer su participación en los aprendizajes de sus hijos.
- Resguardar el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio
- Respetar los plazos dispuestos para entrega de planificaciones y anexos

3.3.-DEBERES Y DERECHOS DE LOS NO DOCENTES

DERECHOS

- Los Asistentes de la Educación tendrán derecho a participar con carácter consultivo en las actividades de la unidad educativa y las relaciones con la Comunidad.
- Tendrán derecho a elegir en forma democrática a un asistente de la educación para participar en su representación en el Consejo Escolar.
- Tendrán derecho a recibir un buen trato de todos los estamentos de la Comunidad Escolar.
- Tendrán Derecho a conocer sus roles y funciones asociados al cargo establecidos en el presente Reglamento.



- Las quejas o denuncias contra un asistente de la Educación deberán ser por escrito o escrituradas por el funcionario que las reciba para ser dadas a conocer a la Directora del establecimiento y al afectado. Teniendo derecho a ofrecer los descargos en forma verbal y escrita.
- Tendrán derecho a recibir todos los implementos necesarios para ejecutar en forma adecuada los roles y funciones asignados.

DEBERES

- Velar por la seguridad e integridad de todo el alumnado y la Comunidad Educativa en general.
- Otorgar y promover buen trato a todos los actores de la Comunidad Educativa
- Respetar normas, horarios establecidos por la Dirección
- Responder a los requerimientos de los roles y funciones asociados al cargo para lo que fueron contratados.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación y mantención de infraestructura, materiales y utensilios que se les encomienden en virtud del desempeño de sus funciones.

3.4.-DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS

DERECHOS

- No ser discriminado
- Derecho a ser respetado en los turnos al hablar, al jugar y al exponer sus ideas.
- Recibir tratamiento conforme a los planes y programas.
- Trabajar en un lugar limpio y con espacios adecuados para desarrollar diferentes actividades.



Contar con material didáctico y psicomotor necesarios aportados por la escuela.

- Derecho a libertad de expresión y sentimientos.
- Derecho a recibir una educación de calidad.
- Derecho a recibir el texto escolar entregado por el Ministerio de Educación a los niveles 1NT y 2NT.
- Derecho a ser escuchado y respetado por sus compañeros, profesores, apoderados y todo el personal del colegio.

DEBERES

- Deberán respetar el juego y la recreación de los otros niños.
- Deben respetar los turnos al hablar, al jugar, al exponer sus ideas.
- Deberán cuidar sus útiles escolares.
- Los alumnos deben mantener buenos modales dentro o fuera del Establecimiento.
- Respetar a sus compañeros, Profesor y en general a todas las personas que son parte del establecimiento educacional.
- Los alumnos/as deberán respetar y acatar las órdenes y llamadas de atención de cualquier profesora, profesional o administrativo, siempre y cuando no atente contra su dignidad personal.
- Los alumnos/as cumplirán con sus tareas pedagógicas como así también las tareas de su tratamiento fonoaudiológico

3.5.- DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES

DERECHOS

- Recibir un buen trato.



Conocer Proyecto educativo Institucional, Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación del Establecimiento, Cuenta Pública, Proyecto Educativo y Gestión Educativa

- Solicitar entrevistas con la Dirección.
- Solicitar entrevistas con la profesora, fonoaudióloga o cualquier otro profesional de la Escuela
- Conocer programa educativo individual.
- Aclarar inquietudes y expresar sugerencias en forma deferente y privada en los distintos estamentos de la Unidad Educativa.
- Recibir oportunamente información acerca del proceso enseñanza – aprendizaje de su hijo/a.
- Conocer evaluaciones de su hijo/a.
- Solicitar documentación y certificados por parte de la escuela.
- Conocer y acceder a beneficios que otorga la escuela
- Firmar recepción del texto escolar entregado por el Ministerio de Educación.

DEBERES:

- Otorgar un buen trato a todo el personal del establecimiento Educacional.
- Conocer Proyecto educativo institucional.
- Conocer y acatar reglamento Interno, Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación, Proyecto Educativo, Gestión Educativa año anterior del Establecimiento y encuesta clases de religión.
- Asistir a entrevistas personales requeridas por la profesora.



Asistir a reuniones de apoderados.

- Avisar y/o justificar inasistencias a las entrevistas y reuniones de apoderados
- Justificar con certificado médico, comunicación escrita o llamada telefónica la inasistencia de su pupilo/a.
- Mantener constante preocupación por la presentación personal de su pupilo/a y cuidado de útiles escolares.
- Presentación personal:
Uniforme Escolar: Los alumnos (niños y niñas) deberán presentarse con ropa cómoda y utilizar capa o delantal. En forma optativa los alumnos pueden hacer uso del buzo institucional de la Escuela Especial de Lenguaje los Almendros.
- Cumplir oportunamente con lista de útiles y materiales para el buen avance pedagógico de su pupilo. (siempre que las condiciones económicas lo permitan)
- Respetar horarios establecidos de entrada y salida.
- Velar por el cumplimiento de controles y tratamiento médicos de su pupilo/a, manteniendo informada a la profesora y/o profesionales que requieran dicha información.

CAPITULO III

NORMAS DE PREVENCION DE RIESGOS, DE HIGIENE Y SEGURIDAD

1.- Del Sostenedor del Establecimiento

- 1.1- Proporcionar oportunamente los recursos adecuados para infraestructura e implementación que sirvan para evitar daños y lesiones al personal y alumno.



2.- De la Dirección

2.1 Orientar a la Comunidad Escolar sobre la correcta interpretación de las normas de Prevención de Riesgos que imparte el Ministerio de Educación.

2.2.- Planificar y organizar anualmente las acciones de prevención de los riesgos en los Escolares (Simulacros de Sismo y/o Incendio) supervisando su cumplimiento.

2.3.- Informar a los padres del plan de prevención de riesgos adoptado por la Comunidad Escolar

2.4.- Instruir al personal sobre el proceso de traslado de alumnos accidentados a los Centros Asistenciales (Decreto 313/72 sobre Seguro Escolar de Accidente)

3.- De las Profesoras

3.1.- Velar por la Salud e integridad física de los alumnos, anticipándose a situaciones de riesgo de los alumnos, por ejemplo: Subir muros, panderetas, correr por pasillos con elementos en la boca, etc.

3.2.- Conocer los principios básicos de Prevención de Accidentes Escolares.

3.3.- Hacer cumplir las normas básicas de Orden, Higiene y Seguridad del presente reglamento.

3.4.- Investigar cada accidente para evitar su repetición.

3.5.- Adoptar las medidas para eliminar condiciones peligrosas en el lugar de trabajo.

3.6.- Las profesoras instruirán a los alumnos sobre el cuidado del mobiliario, servicios higiénicos para evitar su deterioro.

3.7.- Las profesoras deberá tener conocimiento de los medicamentos que les son aplicados a sus alumnos y de las enfermedades y dolencias que padece.



4.- De los Alumnos

4.1.- Acatar las instrucciones entregadas por las profesoras y/o adultos en cuanto a la prevención de accidentes escolares. (Evitar los juegos bruscos, reyertas y bromas. No botar restos de comida y de otros elementos en desagües, servicios higiénicos y pasillo. No subir o bajar corriendo las escaleras. No correr o jugar con objetos duros en la boca. Mantener en orden su lugar de trabajo o recreación, etc.)

5.- Establecimiento

5.1.- La distribución del mobiliario e implementos deben dejar libre el desplazamiento de los alumnos/as.

5.2.- Las superficies de trabajo o recreación de los alumnos, deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de las actividades (piedras, cáscaras, tablas, escombros, basura, etc.).

5.3.- Los vidrios quebrados, muebles deteriorados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos quebrados, alambres eléctricos sin aislamiento, constituyen un riesgo de accidente que hay que evitar y reemplazar.

5.4.- Los servicios higiénicos y duchas deberán ser aseados y desinfectados periódicamente.

5.5.- El Establecimiento deberá contar con un botiquín de primeros Auxilios.

5.6.- El Establecimiento tendrá especial cuidado en la seguridad de los alumnos al ser enviados a la casa, tanto a la salida como a la llegada, sobre todo con aquellos alumnos que viajan en transportes escolares.

En el caso de estos últimos, cada profesor debe verificar que el alumno sea entregado a su respectivo transportista, que suba al vehículo, tome asiento y las puertas queden cerradas y aseguradas al momento de iniciar la marcha.

6. De los Padres y Apoderados

6.1.- Deberán conocer las instrucciones y normas del Establecimiento sobre la Seguridad Escolar, recomendado a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellos.



6.2.- Los padres tienen la obligación de presentarse en el Horario de salida de sus hijos para llevarlos a casa o delegar esto a otra persona, informando debidamente (Identificación, CI, dirección, etc.) Al establecimiento en caso de esta ocurrencia. Ej: Transporte escolar; Familiar, etc.

6.3.- Deberán cautelar que sus hijos o hijas no utilicen anillos, argollas, collares o cadenas que puedan ser motivo de accidentes escolares.

6.4.- Deberá entregar información respecto de los medicamentos que les son aplicados a sus pupilos y de las enfermedades y dolencias que padece.

CAPITULO IV.PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

1. FUNDAMENTOS

En el marco de la Reforma Educacional, se han realizado profundas transformaciones en la política e institucionalidad educativa nacional que impactan en distintos ámbitos de acción de los establecimientos. Esta reforma busca garantizar el acceso de todos los niños, niñas y jóvenes del país a por ejemplo, la implementación de programas de educación sexual en los establecimientos educativos que emergen a partir de sus propias necesidades y características, convirtiéndose en una herramienta pedagógica que favorece la reflexión de toda la comunidad educativa.

“Es deber del Estado garantizar una educación que permita alcanzar el pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de niños y jóvenes, asumiendo la formación en sexualidad y afectividad como dimensión constitutiva del ser humano, ésta debe ser abordada a través del proceso educativo en escuelas y liceos, resguardando la autonomía de los establecimientos educacionales y en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional.” (MINEDUC, 2013).

La formación en sexualidad, afectividad y género considera la existencia de múltiples miradas y formas de valorarla y entenderla, debido a que la formación en sexualidad implica valores, creencias, costumbres, mitos, entre otras variables que se van transmitiendo de generación en generación (MINEDUC, 2015) y que conviven con un conjunto de transformaciones sociales y culturales en las que se visualiza y reconoce la diversidad y la virtualidad de las relaciones y la comunicación. De acuerdo a lo anteriormente expuesto, la educación en sexualidad debe desarrollarse desde una perspectiva multidimensional e integral,



Con un enfoque inclusivo, de género y derecho; para fomentar la adquisición progresiva de habilidades asociadas a la toma de decisiones informadas y responsable, con la intención de aumentar la autonomía, la capacidad de agencia y el bienestar de los y las estudiantes, y con esto, disminuir las posibilidades de enfrentar situaciones que atenten contra su integridad física, emocional y calidad de vida, como lo confirman diversos estudios encabezados por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/sida(ONUSIDA), Organización Mundial de la Salud (OMS), Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), entre otras. Estas investigaciones señalan que tener una educación sexual integral desde temprana edad fortalece las competencias para tomar decisiones fundamentadas, consolidando valores y actitudes positivas, fomentando un comportamiento orientado a la reducción del riesgo, que retarde el inicio de la actividad sexual, la frecuencia de actividad sexual sin protección y fomente el uso de métodos de protección contra el embarazo y las Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) durante el acto sexual; y reduciendo el número de parejas sexuales (UNESCO, 2010).

La formación en sexualidad, afectividad y género forma parte de los ámbitos considerados para el desarrollo integral de los y las estudiantes establecidos en los Objetivos Generales de la LGE (2009), los que a su vez son acogidos y profundizados en las Bases Curriculares, como parte de una asignatura en particular o de manera transversal. La educación sexual tiene como principal objetivo la articulación y generación de conocimientos, habilidades y actitudes para que las y los estudiantes adquieran progresivamente criterios para conducir su proyecto de vida, cuidar de su salud y lograr un mayor conocimiento de sí mismos, que les permita comprender la etapa del ciclo vital que están viviendo e integrar la afectividad y sexualidad como un área más de su desarrollo, en un marco de responsabilidad, inclusión y respeto a la diversidad sexual, social y cultural.

Durante el año 2010 se promulgó la Ley de Salud N° 20.418 que fija normas sobre Información, Orientación y Prestaciones en Materia de Regulación de la Fertilidad, indicando que todos los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, deben implementar un Programa de Educación Sexual en enseñanza media. En el marco de dicha ley, el Ministerio de Educación, apoya y orienta a los establecimientos educacionales para que puedan abordar la formación en sexualidad, afectividad y género con sus estudiantes, a través del proceso de enseñanza-aprendizaje en las diferentes etapas de su desarrollo,



asegurando el acceso a una educación oportuna, que les proporcione información científica, sin sesgo, clara y veraz, y que les permita desarrollarse integralmente, favoreciendo la aceptación de sí mismos y de los demás, garantizando a la vez, la autonomía de los establecimientos educacionales y la coherencia con su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), instrumento por el cual se operacionaliza lo establecido en el marco orientador del PEI (MINEDUC, 2015). Construir aprendizajes y formación en sexualidad dentro de un contexto integral y sistémico, que considere la etapa evolutiva en la que se encuentra el y la estudiante en un marco de desarrollo humano; amplía la posibilidad de generar conductas de autocuidado en salud mental y física, sexual y reproductiva, en el desarrollo de actitudes más responsables y habilidades para la toma de decisiones en la vida y en su sexualidad. Esto garantiza espacios para relacionarse con otros bajo el respeto mutuo y el establecimiento de relaciones equitativas, no violentas, y armónicas; vivir en cercanía con sus emociones, manejarlas y desarrollar una comprensión nueva y más profunda de sus elecciones y comportamientos.

Esta construcción debe ser gestionada junto a todos los actores de la comunidad educativa y en coherencia con la identidad y los sellos que cada establecimiento posee, con la intención de acompañar a niños, niñas y jóvenes en las distintas etapas del desarrollo y responder a sus demandas en este ámbito, fortaleciendo el vínculo al interior de la comunidad educativa y legitimando espacios de participación de todos los estamentos para apoyar la labor de la escuela y el liceo en materia de educación sexual.

En relación con las comunidades educativas, formar en sexualidad supone varios desafíos; entre ellos, contar con las competencias necesarias para apoyar el desarrollo integral en un marco de Derechos Humanos, donde se conciba que todas las personas tienen las mismas posibilidades y que el mundo adulto debe aprender, empatizar y relacionarse con los niños, niñas y jóvenes en un lenguaje significativo, comprendiendo sus códigos de comunicación e interrelación, logrando transmitir aprendizajes para la vida, apoyando a las familias a abordar este tema, y sobre todo, superar las resistencias personales y sociales que en algunas ocasiones pueden llegar a limitar y a resguardar el derecho a recibir una educación sexual.

En este sentido, MINEDUC (2015) señala que la educación en Sexualidad, Afectividad y Género permite a nuestras niñas, niños y jóvenes:

- Contar con oportunidades de aprendizaje para reconocer valores y actitudes referidas a las relaciones sociales y sexuales.



Asumir progresivamente la responsabilidad de su propio comportamiento, y respetar sus propios derechos y el de las demás personas; a convivir respetando las diferencias.

- Generar factores protectores para resguardarse de la coerción, del abuso, de la explotación, del embarazo no planificado y de las infecciones de transmisión sexual (ITS).

Comprender procesos afectivos-corporales, personales y sociales.

- Desarrollar una visión crítica de los modelos y estereotipos de género que ofrece la sociedad.
- Pensar y trabajar con la diversidad sexual de todos los integrantes de la comunidad educativa, posibilitando el encuentro con lo singular, con historias y trayectorias distintas a las propias sumando a la experiencia educativa un aprendizaje diferente al de la cotidianeidad.

Lo anteriormente mencionado, favorece la prevención ante potenciales situaciones de vulnerabilidad a las que se ven expuestos niños, niñas y jóvenes de Chile, como por ejemplo la percepción acerca de prácticas y conductas de riesgo frente a la sexualidad. Se esperaría la disminución del 30% de jóvenes entre 15 y 19 años que declara haber iniciado una vida sexual activa y que señala no haber utilizado métodos de protección frente al embarazo o ITS (INJUV, 2017). Otros datos que hacen relevante la necesidad de formar en educación sexual, es que cerca del 16% de los niños que nacen en Chile corresponden a hijos de madres adolescentes, de las cuales el 80% deserta del sistema escolar y más de la mitad es madre por segunda vez en menos de dos años (INJUV, 2017).

La educación sexual contribuye a desarrollar habilidades de autocuidado y entrega información acerca de los mecanismos para denunciar estos hechos de abuso sexual, disminuyendo la posibilidad de que los niños, niñas y jóvenes sean víctimas de abuso sexual, ya que según algunas estimaciones del Centro de Atención a Víctimas de Atentados Sexuales (CAVAS), en nuestro país 20.000 niños y adolescentes al año son víctimas de delitos sexuales producidos, principalmente, al interior de la familia. En este contexto, más del 75% de los casos el agresor sexual es un conocido de la víctima, y de estos, el 44% corresponde a familiares (SENAME 2016). Además, según datos de Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, solo se denuncian cerca de 4500 delitos de este tipo al año. La masificación de la tecnología y el acceso a Internet a través de distintos dispositivos, trae consigo un nuevo espacio en donde niñas, niños y jóvenes pueden ser víctimas de abuso. Según estadísticas de la Brigada Investigadora del Ciberdelito de la PDI, el primer semestre del 2014 se observó un incremento del 310% en casos de grooming denunciados respecto al año 2012.



Otra cifra que invita a mejorar la educación sexual de las y los estudiantes, es el sostenido crecimiento del número de adolescentes infectados con Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH). La población más joven es donde proporcionalmente ha aumentado el contagio. En el grupo de entre 15 y 19 años el alza ha sido de un 125%, mientras que en los jóvenes de 19 a 24 años, ha sido de un 113% (MINSAL, 2012).

A los datos anteriores se debe agregar que una educación sexual con un enfoque de género permitiría eliminar las “brechas e inequidades de género durante el proceso educativo, para avanzar hacia una educación justa, igualitaria y no sexista” (MINEDUC, 2017, p. 7). De este modo, se disminuirían las cifras de violencia de género, que según datos de la Subsecretaría de la Prevención del Delito en el año 2016, un total de 72.172 mujeres realizaron denuncias por violencia intrafamiliar.

Por otra parte, una educación sexual con un enfoque inclusivo y de derecho, permite disminuir las situaciones de violencia y discriminación experimentadas por los y las estudiantes Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales e Intersexuales (LGBTI). En este sentido, un reciente estudio sobre bullying homofóbico señala que el 70,3% de las y los estudiantes LGBTI, declaran sentirse inseguros en la escuela durante el año pasado debido a su orientación sexual. A esto se agrega que el 29,1% de ellos y ellas indican que fueron agredidos/as físicamente en la escuela, un 31,4% fue acosado sexualmente, el 62,9% fue acosado verbalmente y un 31,1% acosado a través de redes sociales (ciberbullying), debido a su orientación sexual. Por consecuencia, la implementación de una educación sexual con enfoque de género posibilitaría la reducción de la tasa de violencia escolar, ausentismo y trastornos del ánimo de las y los estudiantes LGBTI, mejorando su autoestima, aceptación e inclusión y favoreciendo la disminución de las cifras asociadas al suicidio de estas población, la que en nuestro país es cuatro veces más alta que en el resto de Latinoamérica e incluso ocho veces más alta en los casos en que hay rechazo familiar por su situación sexual.

2.- MARCO LEGAL INTERNACIONAL

Desde mediados del siglo XX, la comunidad internacional ha concentrado parte importante de sus esfuerzos en el establecimiento de un marco legal que resguarde los derechos individuales, con la intención de establecer las obligaciones y límites de los Estados en esta dimensión, e intentar asegurar una mayor calidad de vida para las personas. En este sentido, el marco normativo esencial considera:



- **Declaración Universal de los Derechos Humanos.**

La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su artículo 2 que “toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición”. En su artículo 26, se constata que el objeto de la educación es el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. En 1969 se aprobó la Convención Americana sobre Derechos Humanos, ratificada por Chile el 8 de octubre del año 1990. La Convención define los derechos humanos que los Estados partes se comprometen a respetar y garantizar que sean respetados. En esta instancia, además se crea la Corte Interamericana de Derechos Humanos, definiendo tanto sus atribuciones y procedimientos como los de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.

Convención Internacional de los Derechos del Niño.

La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada como tratado internacional de derechos humanos el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas. Chile adscribe y ratifica esta convención el 14 de agosto de 1990. La Convención reconoce que las niñas, niños y jóvenes, son individuos con el derecho de pleno desarrollo físico, mental y social, y con derecho a expresar libremente sus opiniones, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. La Convención se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten.

- **-Derechos Sexuales y Reproductivos**

La Organización de las Naciones Unidas (ONU) durante la Conferencia sobre Población y Desarrollo (1994) y en la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer (1995) establece, bajo el alero de los Derechos Humanos (DDHH), los **Derechos Sexuales y Reproductivos que establecen el derecho de las mujeres y los hombres a:**

- Tener control respecto de su sexualidad, género y orientación sexual
- Decidir libre y responsablemente como vivir y expresar su sexualidad, sin verse sujetos a ningún tipo de coerción, discriminación o violencia.
- Decidir de manera libre y responsable el número y espaciamiento de sus hijos.
- Disponer de la información, la educación y los medios para ello, así como a alcanzar el nivel más elevado de salud sexual y reproductiva.



3.-MARCO LEGAL NACIONAL

Con la entrada en vigencia en el 2009 de la Ley General de Educación (LGE), se amplía la concepción de educación, considerando una serie de elementos asociados al desarrollo integral de las y los estudiantes, lo que queda plasmado en su artículo 2:

“El proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país” (Ley 20.370, 2009).

Este nuevo enfoque de calidad educativa ha sido fortalecido por distintas leyes y marcos normativos, tales como:

- Ley 20.418 (2010) que fija Normas sobre Información, Orientación y Prestaciones en Materia de Regulación de la Fertilidad.

Con la promulgación de esta ley, se indica a los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado que deben implementar un Programa de Educación Sexual en el nivel de enseñanza media.

- Ley 20.536 (2011) sobre Violencia Escolar

Esta ley aborda temas asociados a la violencia entre estudiantes y fija lineamientos para que la comunidad escolar pueda enfrentarlos de manera adecuada, promoviendo un enfoque formativo que facilite la coexistencia armónica y positiva que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos bajo un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

- Ley 20.609 (2012) que Establece Medidas contra la Discriminación.

También conocida como Ley Zamudio, tiene como principal objetivo la instalación de un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se comete un acto de discriminación arbitrario motivado por el origen étnico, condición socioeconómica, religión, opinión política, orientación sexual e identidad de género, entre otros.

- Ley 20.845 (2015) Ley de Inclusión Escolar que Regula la Admisión de los y las Estudiantes, Elimina el Financiamiento Compartido y Prohíbe el Lucro en Establecimientos Educacionales que Reciben Aportes del Estado. La ley es



parte de una serie de reformas que buscan entregar y asegurar las condiciones necesarias para que los niños, niñas y jóvenes que asisten a colegios que reciben subvención del Estado puedan recibir una educación de calidad. Esta iniciativa termina con la selección arbitraria, lo que permitirá que padres, madres y apoderados puedan elegir con libertad el colegio y el proyecto educativo que prefieran para sus estudiantes.

- Circular 0768 (2017) sobre los Derechos de niñas, niños y jóvenes Trans en el ámbito de la Educación. Esta circular, elaborada por la Superintendencia de Educación bajo los principios de inclusión contenidos en la actual Reforma Educacional, establece como principios orientadores para todas las comunidades educativas los conceptos de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y joven, la no discriminación arbitraria y la buena convivencia escolar. Además, indica que los sostenedores y directivos de establecimientos educacionales están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a las y los estudiantes, junto con tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar esos derechos contra toda forma de acoso discriminatorio. La circular precisa que los padres, madres, apoderados o el propio estudiante si es mayor de edad, pueden solicitar al establecimiento el reconocimiento de la identidad de género y medidas de apoyo necesarias.

4.-. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Las siguientes definiciones que se muestran a continuación se configuran como información básica para comprender de manera más integral la temática de sexualidad y por consiguiente, facilitar una buena comprensión y desarrollo y planificación de las actividades a realizarse por parte del equipo técnico y docente.

Sexualidad: es una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades, y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual; se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, roles y relaciones interpersonales, por lo que participa en toda su experiencia vital. Está influida por la interacción de factores biológicos, psicológicos, sociales, económicos, políticos, culturales, éticos, legales, históricos, religiosos y espirituales. Esta comprensión integradora de la sexualidad humana, adquiere pleno sentido al plantearse en conjunto con el desarrollo afectivo.



Afectividad: dimensión del desarrollo humano que se refiere al conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo/a y con los demás.

Sexo: refiere a la clasificación de las personas como hombre, mujer o intersexual, la cual es asignada al nacer basándose en sus características biológicas y anatómicas.

Intersexual: se refiere a una persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar de corporalidad femenina o masculina culturalmente vigente, ya que poseen características biológicas tanto de hombres, como de mujeres.

Género: construcción sociocultural de las diferencias sexuales biológicas. Esto implica prácticas de diferenciación de hombres y mujeres en relación a lo masculino y lo femenino, donde median símbolos, normas, instituciones y roles. El carácter continuo de esta construcción hace que el género parezca un hecho natural e inmutable, pudiendo generar consecuencias como actitudes discriminatorias hacia personas que no se adhieren a los roles esperados para cada sexo, al ser consideradas ampliamente por la sociedad como propias y adecuadas a su sexo biológico. Sin embargo, hay que considerar que el género por ser una construcción social, cambia a través de las culturas y se transforma con el paso del tiempo en cada una de ellas.

Roles de género: socialmente cada género presenta un modelo que consiste en ciertos comportamientos, pensamientos y actitudes a seguir para ser considerada la persona como hombre o mujer. Es decir, los roles serían los esquemas o patrones que se espera que cumplamos en la sociedad, castigándose con la crítica y discriminación a personas que se desenvuelven contrariamente al rol esperado.

Estereotipos de género: Los estereotipos son imágenes simplificadas de las personas y de la realidad que hacen percibir a los sujetos no como individuos sino como miembros de un grupo. Los estereotipos de género reflejan las creencias populares sobre las actividades, roles y rasgos que distinguen a las mujeres de los hombres, organizan su conducta en función del género y establecen características que son comunes a todas las mujeres y a todos los hombres. Pueden influir en las proyecciones de las personas pudiendo provocar discriminación y limitar sus posibilidades de desarrollo.

Identidad de género: hay autores que utilizan indistintamente este término con el de identidad sexual (ver definición), sin embargo, otros, la distinguen y entienden como la concepción individual del género (feminidad-masculinidad) que tiene una persona sobre sí misma. Visto desde fuera, cada persona se

Expresaría de diversas maneras con su aspecto, a través del comportamiento u otros indicadores externos que se consideran a juicio de autoclasificarse como masculino/a o femenino/a, y no como hombre o mujer (Identidad Sexual).

Transgénero: hace referencia a aquellas personas que no se identifican con el género que la sociedad le atribuye según su sexo biológico, con lo que al no verse representado por éste, se expresan y comportan de manera diferente a la normativa social, transgrediendo así ese género.

También hay que matizar que existen autores que lo utilizan indistintamente con el significado de "transexual" con la única diferencia que la persona "transgénero" no ha pasado por el proceso de reasignación sexual genital.

Identidad sexual: se refiere a la identidad que hace al sujeto tener la certeza subjetiva acerca de sentirse hombre o mujer, independientemente de sus características físicas o biológicas.

Transexual CONCEPTOS CLAVES EN TORNO A LA SEXUALIDAD. : es aquella persona que siente una profunda disconformidad con su sexo biológico, es decir, su identidad sexual difiere del sexo asignado al nacer. Dicha incongruencia entre el sexo biológico e identidad sexual le genera un profundo malestar, pudiendo iniciar o no un proceso de transición hacia el sexo con el que se identifica.

Cisgénero: se refiere a la persona cuya identidad sexual está en concordancia con el sexo biológico asignado al nacer.

Orientación sexual: atracción emocional, afectiva y sexual que una persona siente por otra de una manera más o menos permanente. Implica varias dimensiones como son el deseo sexual y las fantasías eróticas (atracción sexual), la necesidad de vinculación emocional (sentimientos afectivos de ternura y enamoramiento) y las conductas sexuales hacia personas de un mismo sexo, del otro o de ambos.

Las orientaciones sexuales se clasificarían de la siguiente manera:

Heterosexual: sentir atracción emocional, afectiva y sexual por personas del sexo opuesto al de la persona. **Homosexual:** sentir atracción emocional, afectiva y sexual por personas del mismo sexo. A una mujer homosexual se le denomina lesbiana y a un hombre homosexual se le denomina gay. **Bisexual:** sentir atracción emocional, afectiva y sexual por personas de su mismo sexo o del sexo opuesto.

Heteronormatividad: conjunto de relaciones de poder por medio del cual la sexualidad se normaliza y reglamenta en nuestra cultura y las relaciones heterosexuales idealizadas se institucionalizan y equiparan con lo que significa ser humano. La heteronormatividad es el régimen social y cultural que impone a la heterosexualidad como la única orientación sexual considerada normal, natural y aceptada, de modo que segrega, margina y discrimina a las personas no heterosexuales. Este concepto constituye el fundamento de los argumentos



discriminatorios y prejuiciosos contra la comunidad LGBTI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales e Intersexuales).

Homofobia/Transfobia: temor, rechazo y/o aversión hacia personas homosexuales o transexuales expresada mediante actitudes estigmatizadoras o comportamientos discriminatorios que van desde agresiones u hostigamiento a comportamientos sutiles como los chistes y burlas.

5.-PROYECTO EDUCATIVO

Nuestra Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros abordará el Programa de Afectividad, Sexualidad y Género transversalmente en los distintos ámbitos, núcleos y objetivos de aprendizaje. Siempre bajo el alero de los valores fundamentales que nuestra Escuela entrega tales como el respeto, la tolerancia y el desarrollo del niño como ser integral.

Implementar un Programa de Sexualidad, Afectividad y Género requiere que las educadoras no sólo conozcan los contenidos a tratar, sino que también desarrollen ciertas actitudes que promuevan los aprendizajes en estos ámbitos. Específicamente se requiere:

- Crear un clima de confianza y de respeto que transmita una actitud positiva hacia la sexualidad.
- Informarse y conocer cabalmente lo que se quiere enseñar, presentando el material de una manera precisa, franca y adecuada a las necesidades educativas de los y las estudiantes.
- Mantener atención de las personas con que trabaja, apoyándose en el uso de diversos materiales.
- Transmitir a sus estudiantes el sentimiento de que pueden comunicar y plantear abiertamente sus dudas e inquietudes
- . - Considerar y aceptar la singularidad y las diferencias individuales de sus estudiantes, así como los valores transmitidos por sus familias. No hacer juicios.
- Saber escuchar y ayuda de manera abierta para resolver problemas y dudas, reconociendo a los y las estudiantes como sujetos con inquietudes y creencias.

Finalmente, es importante señalar que al formar en sexualidad, afectividad y género se debe fomentar una actitud positiva, que hable de desarrollar habilidades y competencias para tomar decisiones bien informadas, que incorpore conocimientos sobre el crecimiento, la sexualidad, la afectividad y el género, en términos de una vida saludable, en un contexto de igualdad y



bienestar psicológico, corporal y psicosocial. Se debe tratar el tema de manera integral, relevando la dimensión afectiva relacionada con el desarrollo de la autoestima positiva, unida al aprendizaje de estrategias de socialización.

6.-TABLA TEMÁTICA PARA IMPLEMENTAR PLAN DE AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GÉNERO

- OBJETIVOS NIVELES MEDIO MAYOR, PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN PARA ABORDAR

TEMAS	OBJETIVOS	SUGERENCIAS DE ACTIVIDADES Y MATERIALES
• IDENTIDAD SEXUAL • FIGURA CORPORAL Y CUIDADO • IDENTIDAD DE GÉNERO • RELACIONES HUMANAS • AMISTAD • RIESGOS	• Reconocer el cuerpo y sus partes como un regalo • Diferenciar entre niño y niña y el nombre de sus partes • Limpieza del cuerpo • Reconocer que tanto hombres como mujeres pueden participar en las tareas domésticas por igual - Comprender que todas las personas son capaces de cuidarse y atender a otras. • Reconocer que tanto niños y niñas tienen igualdad de derechos y deberes. • Asumir una actitud personal y de grupo curso de respeto y seriedad frente a este tema • Reconocer que todos somos diferentes, aceptación y tolerancia (raza, sexo, gustos, etc) • Favorecer la empatía entre pares • Distinguir conductas impropias de terceros adultos (incluso familiares o amigos de la familia) y pares con nuestro cuerpo • Reconocer nuestras emociones • Conocer cuidado del cuerpo	• Láminas • Dibujos • Cuentos Mineduc • Juegos • Ppt



	• Taller de psicólogo acerca de las emociones para niños y padres • Talleres para padres • Dinámicas • Videos	
--	---	--

7.-ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN

La implementación del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género será realizada por el equipo docente liderado por la Educadora, UTP y Encargada de Convivencia Escolar, Sra. Nicole Zamora Bustos. También será acompañado por las asistentes de aula, secretaria y fonoaudióloga. Dicho plan contemplará actividades durante todo el año en los distintos ámbitos, dando énfasis en los meses de noviembre y Diciembre. Por ser este Programa en esencia dinámico y perfectible; cada año será evaluado, actualizado y ajustado si fuera necesario, tomando en cuenta las propias experiencias y necesidades de la escuela, las necesidades sociales y las nuevas normativas ministeriales.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS

Definición:

Se define como todo aquello que se opone al buen trato y bienestar de los niños(as), toda acción u omisión que produzca menoscabo en su salud física y psíquica. El nuevo modelo consiste en:" reconocer al niño, niña la condición de sujeto pleno de derechos, ya que son seres individuales, tienen titularidad de ellos y no son solo objeto de protección". Los niños víctima de un delito tienen la calidad de interviniente en el nuevo proceso penal, y por ende, se le debe asegurar el ejercicio de todos y cada uno de los derechos que el Código Procesal Penal otorga a la víctima.

Principios básicos, frente a una sospecha de Maltrato infantil:

- Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil. Sin embargo, ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejarla pasar.
 - No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación.
- La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede



significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato.

- Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia.
- Recurrir a la Unidad de Protección y Buen Trato de la región. Es importante pensar la intervención de estos casos desde una perspectiva interdisciplinaria.
- La protección de niños y niñas ante una situación de maltrato es tarea de todo el equipo del establecimiento, en esta tarea están comprometidos desde el auxiliar de servicio hasta la directora del establecimiento.

Intervenir no es sinónimo de derivar a cualquier lugar. Dicha derivación debe ser hecha responsablemente evitando dañar más al niño o a la niña. Debemos velar porque al lugar donde derivemos sea el más apto para ayudar al niño y a su familia.

- La denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil. La denuncia inicia una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora y no necesariamente es la mejor vía para proteger al niño/a. La protección de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección y debe considerar el interés superior del niño/a.
- Hablar con el niño o niña, escucharle y tener en cuenta su opinión y sus deseos sin interrogarle es fundamental a la hora de tomar decisiones.
- En la mayoría de los casos de maltrato infantil, los/as agresores/as suelen ser los padres, madres, cuidadores/as o alguien cercano al entorno familiar del niño o niña. Por este motivo el párvulo se ve inmerso en un conflicto de lealtades y deseos entre el sufrimiento que le provoca el maltrato y el afecto que siente por su agresor.

Para el niño/a no es fácil aceptar y asumir que está siendo maltratado por quienes dicen quererle.

- En ningún caso interroga al párvulo sobre lo sucedido. No es nuestra investigar el caso, pero sí, acogerlo, escuchar y apoyarlo.

Clasificación del maltrato infantil

a) Agresiones de carácter sexual:

Es cualquier tipo de actividad sexual con menores en la cual el agresor está en una posición de poder y el niño se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener, incluye el abuso sexual, la violación, etc.



b) Maltrato Físico:

Es la aflicción de daño físico y dolor con el propósito de controlar la conducta del niño(a) u otro propósito de quien se configura como perpetrador.

Por tanto conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo o palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

c) Maltrato psicológico:

Este es producido por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes y permanentes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental o bien que habiendo sido testigo de algún tipo de violencia no devela la situación por estar amenazado.

Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe a los niños, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño(a), sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos.

d) Maltrato por abandono o negligencia:

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo. El cuidado personal implica diversos ámbitos como son la alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.

Es fundamental ante los casos de maltrato y/o agresiones

Que hacer frente al Maltrato:

a) Causado por funcionarias:

En caso de presentarse situaciones que puedan constituir maltrato, el procedimiento a seguir es:

- Se informa a los padres.
- Se constata lesiones en un establecimiento asistencial, con sus padres.
- Se deja Constancia en carabineros y fiscalía.
- Se suspende de sus funciones a la funcionaria, indicándole que se retire del establecimiento. Este periodo dependerá de la resolución dada por Fiscalía.
- Se le informa a la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN, adjuntando los datos recopilados.



b) Causado por terceros:

Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo del hecho, cualquier funcionario deberá informar inmediatamente a la dirección.

Se procederá como se indica a continuación:

- Se informa a los padres.
- Se constata lesiones en un establecimiento asistencial, con sus padres.
- Se deja Constancia en carabineros y fiscalía.
- Se le informa a la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN, adjuntando los datos recopilados.

Indicaciones Generales

Ante hechos de esta naturaleza se debe poner en conocimiento de las Instituciones policiales, de salud o de justicia responsables de investigar, debiendo recurrir directamente con el menor al servicio de urgencia más cercano, en nuestro caso al CESFAM Miraflores.

En caso que se detecten señales claras de agresión física o sexual, asimismo con el fin de identificar la identidad del agresor, no se debe realizar aseo genito anal al menor ni manipulación de sus ropas.

Para hacer la denuncia existen diversas instancias que pueden prestar ayuda:

- Llamar al 800 22 00 40 del Ministerio de justicia.
- Llamar al 800 730 800 de SENAME.
- Concurrir a la Unidad Policial, al Servicio de Salud más cercano, al Ministerio Público, al Servicio médico legal o a Tribunales de Justicia.

Existen también otras instancias como:

- Al 147, Fono Niños
- Brigada de delitos sexuales BRISEXME
- 149, Protección a la Familia

INSTITUCIONES QUE INTERVIENEN

FRENTE A DENUNCIAS DE MALTRATO INFANTIL

1.- El Ministerio Público es la institución pública que ejerce la función exclusiva de investigar y perseguir los hechos que revisten carácter de delitos. Cumple también el importante rol de adoptar medidas de protección a favor de las víctimas frente a probables hostigamientos, amenazas o atentados. El ministerio



Público debe otorgarle una protección especial a los derechos de los niños(as) víctimas de un delito.

2.- Defensoría Penal Pública es un servicio público que tiene por finalidad la defensa de las personas imputadas por un crimen, simple delito, o falta que no cuente con un abogado de su confianza y que requiera de un defensor técnico, es gratuita para aquellos que no dispongan de recursos para poder financiarla privadamente.

3.- Juzgados de Garantía son aquellos destinado a garantizar los derechos fundamentales de los intervinientes en el proceso de investigación. Los juzgados deben garantizar la vigencia de los derechos de los niños(as) en el proceso penal.

4.- Tribunal oral Penal es aquel compuesto por tres jueces abogados ante el cual se desarrolla el juicio oral.

5.- Policía de Investigaciones es auxiliar del Ministerio público en las tareas de investigación y debe llevar a cabo las diligencias necesarias de conformidad a las instrucciones que le dirigen los fiscales.

6.- Carabineros de Chile, tiene también el mismo carácter de auxiliar del ministerio público y deberá desempeñar las funciones que el fiscal a cargo dispusiere.

7.- Fiscales del Ministerio Público son los únicos facultados por ley para investigar los delitos.

8.- Los juzgados de Familia constituye una nueva justicia especializada en materia de familia, en la que se usan procedimientos orales, sin existir intermediarios entre el juez y las partes, las audiencias son continuas, tendientes a resguardar el interés superior del niño(a) y su derecho a ser oído en los temas que les pudieran afectar.

9.- EL SENAME cuenta con proyectos especializados para atender a niños(as) que hayan sufrido maltrato grave o abuso sexual a lo largo del país, los que disponen de psicólogos, trabajadores sociales, abogados, educadores y otros especialistas. Además, como parte del proceso de reparación, se recurre a medidas legales que permitan proteger al niño(a) y sancionar al agresor.

10.- Existen además las Oficinas de protección de Derechos (OPD) que es una instancia a nivel comunal destinada a brindar protección integral a los niños que se encuentren en una situación de exclusión social o vulnerabilidad de sus derechos, ofreciendo atención directa a niños(as) en su contexto familiar y comunitario. Constituye una puerta de entrada a los recursos que ofrece cada Municipalidad.



MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Son medidas de protección jurisdiccionales, que puede ordenar el juez, establecidas por la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños(as) que se encuentre en situación de vulnerabilidad, ya sea por maltrato, abuso, explotación, abandono, entre otros.

Si estas medidas implican alejamiento del grupo familiar solo se tomarán en casos estrictamente necesarios y se preferirá, para que asuman provisoriamente su cuidado, a parientes consanguíneos o persona con las que tenga afinidad.

El establecimiento apoyará en el desarrollo de la investigación, y seguirá las instrucciones dadas por la fiscalía.

¿CUÁL ES EL ROL DE LOS EQUIPOS EDUCATIVOS?

Los equipos educativos ocupan un lugar privilegiado en la detección e intervención del maltrato infantil, ya que:

1. En cuanto a la prevención, pueden llevar a cabo actividades de tipo informativo, educativo y de control, dirigidas a la población en general o a los grupos o familias donde se ha observado riesgo de que se desarrollen conductas maltratadoras. Las reuniones de apoderados pueden ser espacios propicios para informar sobre aspectos como las necesidades afectivas, nutricionales e higiénicas del niño y la niña, o sobre su evolución madurativa y de comportamiento, así como también para trabajar pautas de crianza y estrategias concretas de prevención de maltrato y agresión sexual infantil.
2. Los equipos de trabajo que conforman cada nivel tienen una posición privilegiada para detectar señales, signos de vulneración de derechos que pueden repercutir sobre todo en el crecimiento, maduración y estado emocional del niño o niña. También tienen una posición privilegiada para actuar sobre ellas.

Tenemos varias ventajas, como son:

- **La detección de factores de riesgo:** no existe una situación de maltrato, sino factores personales y/o socio familiares que pueden precipitar la situación de maltrato.
- **La detección de señales de alerta:** el niño o la niña está afectado, existe una sintomatología que requiere intervención. Es importante valorar si los síntomas son resultados de una situación de maltrato o de alguna otra situación que está afectando al párvulo.



La detección de indicadores de maltrato infantil: existen signos de maltrato infantil.

Las acciones que se esperan del equipo que conformamos son:

- Sensibilizar a la comunidad educativa en torno al buen trato.
- Estar atentos a cualquier cambio brusco en el comportamiento de un párvulo, a los signos, señales e indicadores de maltrato infantil que pueda presentar un niño o niña.
- Acoger, sin interrogar, el relato de un niño, niña o adulto significativo acerca de situaciones que hacen pensar en maltrato o agresión sexual infantil.
- En relación a los signos detectados, información recibida, dudas, temores, etc., contactar telefónicamente a la Unidad de Protección y Buen Trato Regional con el fin de pedir orientación y, en conjunto, definir líneas de acción a seguir.
- Ejecutar las acciones definidas en conjunto con la Unidad de Protección y Buen Trato.
- Si hay un niño o niña con signos claros o que permitan sospechar que ha sido maltratado o agredido sexualmente, llevarlo al centro de salud más cercano y paralelamente contactarse con la Unidad de Protección y Buen Trato Regional. Debe comunicarse también con el apoderado del párvulo para informarle la gestión a realizar.
- Hacer seguimiento de los niños y niñas que han sido maltratados o en cuyos casos ha habido sospecha de vulneración de sus derechos: observar sus cambios conductuales o emocionales, estar atentos a una nueva información relevante, acoger y hablar con la persona que tenga a cargo el cuidado del párvulo.
- Eventualmente, realizar denuncias en casos de vulneración de derechos, cuando así ha sido orientado por la Unidad de Protección y Buen Trato Regional.

Factores de riesgo

Detectables en Escuela:

Factores en el niño o niña	Factores familiares y ambientales
• Nacimiento prematuro. • Hijo/a no deseado/a. • Déficit físico y/o síquico que conlleva que el niño/a no cumpla satisfactoriamente las actividades propias de su edad. • Problemas médicos crónicos o retrasos en el desarrollo.	• Padres y madres víctimas de maltrato en su infancia. • Falta de habilidades para la crianza del niño/a. • Trastornos emocionales, mentales, físicos que les impide reconocer y responder adecuadamente a las necesidades del niño o niña. • Estilo de disciplina excesivamente relajado o castigador.



	• Abuso o dependencias (drogas, alcohol, juego, etc.). • Ausencia prolongada de los progenitores. • Familias desestructuradas.
--	--

SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o síquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño o niña está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes.

Las señales de alerta no prueban una situación de maltrato, ya que pueden aparecer como síntomas de otras circunstancias, pero sí identifican la necesidad de intervenir. Lo que sí nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de maltrato infantil es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño o niña ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención sino de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de maltrato infantil.

La siguiente tabla muestra los tipos de señales de alerta ante los cuales debemos reaccionar para descartar (o no) la existencia de una posible situación de maltrato:

- Trastorno de la alimentación
- Trastorno del sueño
- Trastorno de la comunicación y la relación
- Trastorno de la conducta Lactante y preescolar
- Miedo y fobias leves
- Anomalías en el juego
- Retraso del desarrollo sicomotor



INDICADORES DE MALTRATO INFANTIL

Los indicadores de maltrato son signos objetivos que se asocian a una manifestación concreta del maltrato infantil. Cada manifestación de maltrato infantil tiene asociado un conjunto de indicadores que lo definen.

Estos indicadores pueden haber sido la señal que motivó la alerta del personal educativo, o bien, pueden identificarse desde el principio por sí solos como un indicador de maltrato, cuando se presentan de forma evidente.

De la misma manera, en algunas de las manifestaciones del maltrato infantil se presentan determinadas conductas asociadas.

1. Maltrato físico:

Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, y/o cuidadores/as que provoque daño físico o enfermedad en el niño o niña o lo coloque en grave riesgo de padecerlo.

Indicadores físicos en el niño o niña:

Lesiones cutáneo - mucosas: hematomas, contusiones, heridas, erosiones y pinchazos.

Se localizan en zonas no habituales (área periocular, pabellón auricular, mucosa oral, cuello, zonas laterales de la cara, labios, espalda, tórax, nalgas o muslos, área genital).

En ocasiones su forma reproduce la señal del objeto con el que han sido infringidas (correa, hebilla, regla) y se presentan en diferentes estadios de evolución y/o de cicatrización.

Quemaduras

Localización múltiple.

Tienen bordes nítidos que reproducen el objeto con el cual se quemó.

Las quemaduras están ausentes de salpicaduras y su profundidad es homogénea.

Alopecias traumáticas

Presencia de zonas en que se ha arrancado pelo de forma intencionada. Diferentes estados de evolución, manifestado por diferentes larguras de pelo sin explicación aparente.



Mordeduras

Reproducen la arcada dentaria humana en forma circular.

Se distinguen de una mordedura de un perro, en donde la mordida es más amplia, mayor a 3 cm de separación.

Fracturas

Fracturas múltiples que pueden ir asociadas a otras manifestaciones cutáneas de maltrato.

1.1 Indicadores comportamentales en el niño o niña:

- Parece tener miedo a su padre, madre o cuidadores.
- Cuenta que su padre o madre le ha pegado.
- Se muestra temeroso al contacto físico con personas adultas.
- Se va fácilmente con personas adultas desconocidas, o bien, prefiere quedarse en la escuela a irse con su padre, madre o cuidador/a.
- Comportamiento pasivo, retraído, tímido, asustadizo, tendencia a la soledad y aislamiento.
- Actitud de autoculpa y aceptación de los castigos.
- Sentimiento de tristeza y depresión.
- Inquietud desmedida por el llanto de otros niños/as.
- Juego con contenidos violentos, de dominación, repetitivo o llamativamente distinto a lo habitual.

1.2 Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador/a:

- Utilizan una disciplina severa, inadecuada para la edad del niño o niña.
- No dan ninguna explicación con respecto a la lesión del niño o niña, o, si las dan, éstas son ilógicas, no convincentes o contradictorias.
- Parecen no preocuparse por su hijo/a.
- Perciben al niño/a de manera negativa.
- Abusan del alcohol u otras drogas.
- Intentan ocultar la lesión del niño/a o proteger la identidad de la persona responsable de ésta.
- Culpabilizan al cónyuge como causante del maltrato.
- Se contradice mutuamente con el cónyuge ante la causa de la lesión.
- Retraso indebido o sin explicación en proporcionar al niño o niña atención médica.



Nota:

El maltrato físico no ha de ser necesariamente resultado de un intento premeditado de dañar al niño, sino que puede derivar de un exceso de disciplina o de un castigo inapropiado.

Para identificar la presencia de maltrato físico, deben cumplirse al menos uno de los siguientes requisitos:

- Se ha detectado la presencia de al menos uno de los indicadores antes señalados. Las lesiones físicas no son “normales” en el rango de lo previsible en un niño/a de su edad y características (bien por su mayor frecuencia o intensidad, por ser lesiones aparentemente inexplicables o no acordes con las explicaciones dadas por el niño o niña y/o el padre, madre o cuidadores).
- Irritabilidad permanente (a partir de los 8 meses).
- No balbucea (a partir de los 10 meses).
- Niños y niñas tímidos/as, asustadizos/as, pasivos/as (a partir de los 11 meses).
- No llora cuando la madre lo deja y se queda con extraños (a partir de los 12 meses).
- No reconoce su nombre (a partir de los 14 meses).
- No imita gestos sencillos (a partir de los 14 meses).
- No reconoce cuando llaman al papá o mamá y no los busca (a partir de los 18 m).
- No señala partes de su cuerpo cuando se le indica (a partir de los 2 años).
- No identifica objetos dibujados (a partir de los 2 años).
- Demuestra comportamientos negativistas en etapas no adecuadas (a partir de los 2 años).
- No reproduce secuencias de la vida diaria en el juego (a partir de los 2 años y medio).
- No realiza un juego interactivo (a partir de los 4 años).
- Presenta enfermedades de origen sicosomático (cefaleas, dolores abdominales, trastornos de alimentación, trastornos del sueño, dificultades en el control de esfínter).

2.2 Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador/a:

Rechazo

El relato que el padre, madre o cuidador/a hace del niño/a implica un menosprecio, una descalificación: utilizar frecuentemente apelativos de desprecio hacia el niño o niña y sus logros, desvalorizarlo/a, tratar de manera desigual a los hermanos/as, negarse a hablarle, someterle a humillaciones



Verboles y a críticas excesivas, no nombrar al niño o niña ni darle su lugar (la madre no es capaz de decir “mi hijo/a”, “mi guagua” o no lo llama por su nombre), hacer comparaciones negativas (“eres igual de desordenado/a que...”).

Atemorización

Amenazar al niño/a continuamente con castigos desmedidos: exponerlo/a a la humillación pública, crearle miedo, sobre exigirle y castigarlo/a por no lograr lo exigido, asignarle responsabilidades excesivas o no adecuadas a su edad, burlarse del niño o niña, utilizar gestos y palabras exagerados para intimidar, amenazar o castigar, forzar al niño o niña a elegir entre dos adultos enfrentados.

Aislamiento

Se refiere a privar al niño o niña de las oportunidades para establecer relaciones sociales: dejar al niño o niña solo/a durante largos períodos de tiempo, negarle la relación con otros, prohibirle invitar a otros niños/as a la casa, sacarle del jardín sin motivo adecuado.

Violencia doméstica extrema y/o crónica

Se producen de manera permanente situaciones de violencia física y/o verbal intensa entre el padre y la madre en presencia del niño/a: utilizar al niño o niña como intermediario de descalificaciones mutuas, establecer un clima de violencia repetida entre los padres (insultos, maltrato, amenazas de abandono de hogar) que le produzca inseguridad y culpa al niño/a, incapacidad de los padres para proteger al niño o niña de los conflictos de pareja.

3. Negligencia física

Las necesidades físicas básicas del niño o niña (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con el niño o la niña.

3.1 Indicadores en el niño o niña:

Alimentación

No se le proporciona la alimentación adecuada. El niño o niña está hambriento.

Vestuario

Vestuario inadecuado al tiempo atmosférico. El niño/a no va bien protegido del frío. Vestuario sucio, roto.

Higiene

El niño o niña constantemente se presenta sucio/a, con escasa higiene corporal.

Cuidados médicos

Ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades.



Ausencia de cuidados médicos rutinarios

Retraso de crecimiento y desarrollo.

Supervisión

El niño o niña pasa largos períodos de tiempo sin la supervisión y vigilancia de un adulto.

Se producen repetidos accidentes domésticos claramente debido a negligencia por parte de los padres o cuidadores/as del niño/a. Visitas repetidas a urgencias del hospital.

Condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad del niño o niña.

Área educativa

Inasistencia injustificada y repetida al jardín. Retraso en la adquisición de logros madurativos y problemas de aprendizaje.

3.2 Indicadores comportamentales en el niño o niña:

- Pide o roba comida.
- Raras veces asiste a la Escuela. Se suele quedar dormido/a, se observa muy Cansado/a.
- Dice que no hay nadie que le cuide.
- Tendencia a la apatía, somnolencia y tristeza.
- Agresividad y autoagresión.

3.3 Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador/a:

- Abuso de drogas o alcohol.
- Muestra apatía y desinterés.
- Mentalmente enfermo, o con bajo nivel intelectual.
- Despreocupación por las enfermedades del niño o niña.
- Incumplimiento de tratamientos médicos.
- Exceso de vida social y laboral.
- Para poder definir la existencia de negligencia física, debe presentarse uno o varios de los indicadores de manera reiterada y/o continua.
- Los indicadores que se observan en el niño o niña y que ayudan a detectar una negligencia física son los mismos que los indicadores de un maltrato físico. La principal diferencia entre estas dos manifestaciones reside en el comportamiento de los padres: el maltrato físico implica una ACCIÓN, mientras que la negligencia física está más relacionada con la OMISIÓN.



4. Negligencia sicológica (emocional)

Falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y a las iniciativas de interacción iniciadas por el niño/a y falta de contacto por parte de una figura adulta estable.

4.1 Tipos de conducta en el padre, madre o cuidador/a:

Ignorar

- Ausencia total de disponibilidad del padre, madre o cuidador hacia el niño o niña.
- Falta de respuesta a las iniciativas de apego del niño/a (no devolución de sonrisas y vocalizaciones, no corresponder a sus abrazos).
- Padres, madres o cuidadores/as que están preocupados por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades del niño o niña.
- Frialidad y falta de afecto en el trato.
- No tener en cuenta al niño/a en las actividades familiares.
- No ayudarlo a resolver sus problemas cuando lo solicita.
- No estar pendiente de su crecimiento.
- Rechazo a comentar las actividades e intereses del niño/a.

Rechazo de atención sicológica

- Rechazo del padre, madre o cuidador a iniciar un tratamiento de algún problema emocional o conductual del niño/a, existiendo acceso a un recurso de tratamiento que ha sido recomendado por profesionales competentes.
- Para poder definir la existencia de negligencia síquica-emocional, debe presentarse al menos una de las situaciones anteriores de manera reiterada y/o continua y su presencia debe ser claramente perceptible.

5. Agresión de carácter sexual

Cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, prostitución entre otros, con un niño o niña, en la cual el agresor está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener.

Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, etc.

5.1 Indicadores en el niño o niña:

Indicadores físicos Indicadores comportamentales

- Dificultad para andar o sentarse.
- Parece reservado/a, presenta conductas infantiles y de rechazo, incluso puede parecer retrasado/a.
- Ropa interior rasgada, manchada.



Escasa relación con los compañeros/as.

- Queja por dolor o picazón en la zona genital.
- No quiere cambiarse de ropa.
- Contusión o sangrado en los genitales
- Manifiesta conductas o conocimientos externos, zona vaginal, anal., juegos sexuales genitales inadecuados o inusuales. La alta frecuencia de conductas sexualizadas inadecuadas para la edad es uno de los marcadores más fiables y válidos de la ocurrencia de agresión sexual. Sin embargo, esto no significa que este indicador constituya necesariamente un "síndrome de abuso sexual". Cabe señalar, además, que si bien los niños y niñas no agredidos sexualmente también exhiben ciertos problemas de conducta sexual con considerable frecuencia, se ha establecido con claridad que estas conductas sexuales tienen más probabilidad de ser exhibidas por los niños y niñas agredidos sexualmente que por los niños y niñas no agredidos.

Al respecto:

- Masturbarse con un objeto ocurre aproximadamente en 11 niños/as sexualmente agredidos por cada un niño/a no agredido sexualmente.
- Tocar sexualmente los órganos genitales de otros niños/as ocurre en aproximadamente 4 niños/as agredidos/as sexualmente por cada niño/a no agredido/a sexualmente.
- Enfermedad venérea.
- Relata alguna experiencia en que ha sido agredido/a sexualmente por alguien.
- Cerviz o vulva hinchadas.
- Terrores nocturnos (miedos, fobias).
- Semen en la boca o en la ropa.
- Involucramiento en juegos sexuales (exposición de los genitales, desnudarse, desnudar a otros, besos sexualizados, imitación de conductas sexuales).
- Enuresis, o encopresis.

5.2 Indicadores comportamentales en el agresor/a:

- Extremadamente protector/a o celoso/a del niño o niña.
- Alienta al niño/a a implicarse en actos sexuales o prostitución.
- Abuso de drogas o alcohol.
- Favorece al niño o niña con actitudes y regalos inapropiados.
- Familia aislada socialmente.

6. Abandono

Delegación total de los padres o tutores del cuidado del niño o niña en otras personas, con desaparición física y desentendimiento completo de la compañía y cuidado del niño o niña.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTOS

El objeto de este documento es establecer con claridad los pasos que se deben aplicar en caso de presentarse una situación de conflicto o maltrato entre integrantes de la Comunidad de la Escuela (Estudiantes, Apoderados, Docentes, Paradoctentes, Administrativos, Auxiliares y/o Directivos), definir quiénes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales este se deberá ajustar. Por último, se señala a continuación las herramientas con las cuales se permitirá evidenciar y abordar las situaciones de conflicto o maltrato entre los diferentes actores de la Escuela. Es importante dejar constancia que estos protocolos son procedimientos estándar para abordar situaciones de conflicto, maltrato, acoso (bullying) y acoso digital (ciberbullying); por lo cual atendiendo a la particularidad de cada situación el Equipo Directivo podrá modificar los pasos en su orden y/o aplicabilidad, o crear instancias nuevas de este protocolo al momento de aplicarlo a una situación concreta, con el objetivo de encontrar la mejor forma de solución y reparación posible.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

1. La Educadora será informada de la situación por quien haya vivenciado, presenciado, observado o sospeche de una situación de maltrato.
2. La Educadora, en Dirección con el equipo de apoyo, realizarán una primera aproximación de la posible situación de maltrato producida, realizando una entrevista que tiene carácter formativo y de reflexión con los estudiantes involucrados.
3. Se informará a los padres de los involucrados para poder trabajar en conjunto lo que, dependiendo de la gravedad de la situación, se realizará vía comunicación o telefónicamente. Se fomentará el diálogo de los padres con sus hijos, para abordar esta situación de la manera más formativa posible.
4. La Dirección determinará el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación y si corresponde, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo al Reglamento Interno, informando a estudiantes y apoderados implicados en la situación de maltrato (víctima y victimario).

CÓMO ENFRENTAR DESDE LOS APODERADOS UNA SITUACIÓN DE MAL TRATO, ACOSO O ACOSO DIGITAL:

1. Si un apoderado se da cuenta que un hijo/a ha sido parte de una situación de maltrato, acoso o acoso digital, ya sea como víctima o como agresor, deberá acercarse a la Educadora para comunicarlo y pedir ayuda.
2. El apoderado deberá proceder de acuerdo al siguiente protocolo:
 - a. Escuchar dando importancia al relato del hijo/a, acoger y ofrecer apoyo.
 - b. Anticipar a su hijo/a que usted tiene la obligación de acudir a la Escuela para enfrentar la situación. Es responsabilidad de los padres colaborar en romper el círculo del secreto propio de una situación de maltrato.
 - c. Hablar con la Educadora o el adulto encargado de su hijo. Siendo lo más veraz posible con los acontecimientos.
 - d. Entregar la mayor información posible para que la Escuela pueda proceder de acuerdo al protocolo.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O CONFLICTO O MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

1. La persona que se sienta agredida o maltratada, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario, deberá acercarse a su Jefe(a) directo o a la Encargada para plantear formalmente la constancia de la situación que vive. Dicha constancia deberá ser escrita y firmada, en la que se explicita que quien suscribe está solicitando la apertura de un Protocolo, y con ello es consciente que no existirá confidencialidad, es decir, que la persona involucrada podrá enterarse de la constancia realizada.
2. En primera instancia, dependiendo de la naturaleza del conflicto, quien recibe la constancia determinará en conjunto con el involucrado(a) si aplica realizar un Protocolo de Conflicto o de Maltrato, primando la postura del denunciante.
3. En caso de abrir un Protocolo de Conflicto, se realizará una mediación entre las partes, de manera de resolver el problema a través del diálogo. En esta mediación participarán las partes involucradas más la encargada quien cumplirá la función de mediar la conversación. Luego de la mediación, se tomarán acuerdos entre las partes para que el conflicto no se vuelva a repetir y con esto se cerrará el Protocolo.
4. De no haber mediación, se realizarán entrevistas separadas al denunciante y al denunciado, las cuales serán llevadas a cabo por una comisión de dos integrantes que defina el Equipo Directivo, habiendo escuchado la sugerencia de la Directiva sobre quién no debiera participar en el proceso por algún conflicto de interés. Se sugiere que estas personas escogidas tengan cargos de responsabilidad.
5. La comisión podrá realizar entrevistas a otras personas que puedan complementar la información recabada. Estas entrevistas se mantendrán en la confidencialidad del proceso, sin embargo, los nombres de las personas que dan su testimonio podrán ser conocidos por el denunciado.
6. Concluida la etapa de indagación, la Comisión elaborará un informe con la descripción de los hechos y las conclusiones a las cuales ha llegado. Dicho informe será enviado a la Dirección de la Escuela, y podrá contener sugerencias y observaciones para apoyar la toma de decisiones respecto a las personas involucradas.
7. Tanto el denunciado como el denunciante tendrán derecho a conocer el relato de los hechos investigados.
8. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas. Toda la documentación



recabada durante el proceso será digitalizada y guardada físicamente por la secretaria.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE UN APODERADO Y UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

1. Cuando el agredido sea un funcionario de la Escuela se deberá acercarse a su jefe directo para plantear la situación. Cuando el agredido sea un apoderado se deberá entrevistar con el Directivo. En ambos casos el receptor de la denuncia deberá informar a rectoría.
2. Se realizarán las entrevistas correspondientes para obtener toda la información sobre esta situación y buscar alternativas de solución y reparación.
 - a) Si el conflicto es entre un apoderado y una educadora o Paradocente: la entrevista la realizará el Director.
 - b) Si el conflicto es entre un apoderado y un Director: la entrevista la realizará el sub director.
 - c) Si el conflicto es entre un apoderado y un funcionario administrativo: la entrevista la realizará su jefe directo.
3. En primera instancia, y dependiendo de la situación, se buscará realizar una mediación con el afectado, de manera que puedan aclarar lo sucedido, luego de lo cual se deberá buscar la forma de realizar algún acto reparatorio por parte del agresor. Es importante que se intente llegar a acuerdos de ambas partes para prevenir futuros conflictos.
4. De no aceptar realizar el acto reparatorio, rectoría tendrá una entrevista con el agresor donde se pida un cambio de conducta para que cumpla con el perfil de apoderado o trabajador de La Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros.
5. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO DE UN APODERADO HACIA UN ESTUDIANTE.

1. El estudiante o su apoderado informará de esta situación a su Profesor Jefe o Directora.
2. Se realizarán las entrevistas necesarias para aclarar la situación que ha llevado a la conducta agresiva.
3. Las entrevistas a los estudiantes serán realizadas por Profesor Jefe, acompañado de la encargada de convivencia escolar o de algún integrante



del equipo de apoyo. Las entrevistas a los adultos involucrados las realizarán la Directora acompañada de algún integrante del equipo de apoyo.

4. Se le explicará a ambas partes el abordaje del protocolo, y se les preguntará si están dispuestos a realizar una mediación.

5. Se informará a los padres del estudiante para poder trabajar en conjunto lo que, dependiendo de la gravedad de la situación, se realizará vía correo electrónico o telefónicamente. Se fomentará el diálogo de los padres con sus hijos, para abordar esta situación de la manera más formativa posible.

6. El estudiante informará a sus apoderados sobre los pasos a seguir y posteriormente sobre la conversación que tuvo con el trabajador y el o los mediadores. De igual forma el Profesor Jefe informará a los padres del estudiante sobre los pasos que se darán.

7. En primera instancia, dependiendo de la situación, se buscará realizar una mediación con el afectado, de manera que puedan aclarar lo sucedido, luego de lo cual se deberá buscar la forma de realizar algún acto reparatorio por parte del agresor. Es importante que se intente llegar a acuerdos de ambas partes para prevenir futuros conflictos. De no solucionar el conflicto con la mediación, o esta no es aceptada por una de las partes, esta situación la asumirá la Directora.

8. En el caso de que el adulto no acepte los resultados de la mediación o la realización del actoreparatorio se dejará una constancia en la hoja de vida de la familia (o en la carpeta de cada uno de sus hijos), incluso la Escuela podría llegar a prohibirle la entrada al Colegio al apoderado que ha maltratado a un estudiante.

9. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO DIGITAL ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

1. En caso que la víctima sea un estudiante:

a) La niña, niño o joven o su apoderado deberá informarlo al Profesor Jefe, Dirección o integrante del Equipo de Apoyo.

b) La denuncia deberá ser respaldada con alguna evidencia (por ejemplo pantallazos) y proveer de toda la información necesaria, incluidos nombres, fechas medios, circunstancias. En el registro de la entrevista deberá quedar constancia que el denunciante ha puesto voluntariamente a disposición del entrevistador la información necesaria para registrar la situación y la historia completa de la misma (hilo de la conversación).



C) El Profesor Jefe, en Dirección con el equipo de apoyo, realizarán una primera aproximación de la posible situación de acoso digital producido, realizando una entrevista que tiene carácter formativo y de reflexión con los estudiantes involucrados.

d) Se informará a los padres de los involucrados para poder trabajar en conjunto lo que, dependiendo de la gravedad de la situación se realizará vía correo electrónico o telefónicamente. Se fomentará el diálogo de los padres con sus hijos, para abordar esta situación de la manera más formativa posible.

E) Dependiendo de la situación, esta conversación puede ser por separado o con todos los estudiantes a la vez. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla (hoja de abordaje de conflicto).

f) La Dirección en conjunto con el/los equipo/s entrevistador/es determinará el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación y, si corresponde, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo al Reglamento Interno del Estudiante, informando a los involucrados y sus apoderados implicados en la situación de acoso digital (víctima y victimario).

g) El Profesor Jefe junto con el equipo de apoyo del nivel realizarán, si la situación lo amerita, actividades y/o dinámicas adecuadas al proceso que se está viviendo, con el objetivo de trabajar como comunidad curso el tema, informando a la familia.

h) En la siguiente reunión de seguimiento con la Dirección se retomará la situación y se hará la evaluación de la situación, verificando la efectividad de las medidas tomadas.

i) Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

2. En caso que la víctima sea un trabajador de la Escuela , entendiendo que los trabajadores de la Escuela no pueden tener como contacto o amigos en redes sociales a estudiantes, de lo que se exceptúa las aplicaciones de comunicación (WhatsApp o similares), que siempre deberán ser utilizadas en grupo y no con mensajes individuales entre adulto y estudiante, se definen los siguientes pasos a seguir:

a) El trabajador deberá informarlo a su Jefe Directo o Jefa de Unidad Técnico Pedagógica.

B) La denuncia deberá ser respaldada con alguna evidencia (pantallazos) y proveer de toda la información necesaria, incluidos nombres, fechas medios, circunstancias. En el registro de la entrevista deberá quedar constancia que el denunciante ha puesto voluntariamente a disposición del entrevistador la



Información necesaria para registrar la situación y la historia completa de la misma (hilo de la conversación).

c) El Jefe Directo en Dirección, realizarán una primera aproximación de la posible situación de acoso digital producida, realizando las entrevista que sean necesarias a las posibles personas involucradas.

d) En caso que alguno de los involucrados sea un estudiante, se informará a los padres y se les citará a entrevista para poder trabajar en conjunto lo que, dependiendo de la gravedad de la situación, se realizará vía correo electrónico o telefónicamente. Se fomentará el diálogo de los padres con sus hijos, para abordar esta situación de la manera más formativa posible.

e) Dependiendo de la situación, esta conversación puede ser por separado o con todos los involucrados a la vez. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla (hoja de abordaje de conflicto).

f) La Dirección, en conjunto con el/los equipo/s entrevistador/es, determinará el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación y, si corresponde, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo a los Reglamentos Internos, informando a los involucrados y sus apoderados (en caso que haya estudiantes) implicados en la situación de acoso digital (víctima y victimario).

g) Si hay estudiantes involucrados, el Profesor Jefe junto con el equipo de apoyo del nivel realizarán, si la situación lo amerita, actividades y/o dinámicas adecuadas al proceso que se está viviendo, con el objetivo de trabajar como comunidad curso el tema, informando a la familia.

h) Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DISCRIMINATORIO

En casos de discriminación ya sea por raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, sexo, orientación sexual e identidad de género, estado civil, edad, apariencia personal y por enfermedad o discapacidad, se establece lo siguiente:

1. Las personas afectadas por algún tipo de maltrato discriminatorio deberán acercarse a la Encargada de Convivencia Escolar, o a su jefe directo o a su Profesor jefe, para plantear la situación que está viviendo y buscar una solución.
2. La Encargada de Convivencia Escolar, o quien recibe la denuncia, deberá informar al Equipo Directivo, instancia que definirá un equipo de entrevistadores para recabar la información de la situación con las personas involucradas.



Se realizará las entrevistas correspondientes y una vez recabados todos los antecedentes se informará al Equipo Directivo, adjuntándose además vías de resolución y posibles medidas disciplinarias.

4. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

5. Se intentará mediar en las situaciones que sea posible.

6. Si el maltrato es de carácter de grave se tomarán sanciones de acuerdo a los reglamentos internos, del trabajador, del apoderado o del estudiante según corresponda.

7. Si correspondiese, se pondrán los antecedentes en conocimiento de la Fiscalía o Tribunales de Justicia. 2 Mineduc, División de Educación General (2013); "Discriminación en el contexto escolar, orientaciones para promover una escuela inclusiva".

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. Consideraciones Preliminares

- El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto. Los establecimientos educacionales son garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990. Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete al Estado, a la sociedad en general, a las familias y a los establecimientos educacionales.
- En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que regule una convivencia pacífica, respetuosa, inclusiva y tolerante, donde la comunidad educativa en su conjunto asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, y en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. La Ley General de Educación (LGE 20.370) en el Art. 10, menciona como derecho de los estudiantes contar con espacios de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral.

Plantea como deber de los establecimientos colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, respetando el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. Estos elementos, si bien no se refieren



Explicítamente al tema del abuso sexual, suponen que los establecimientos deben asegurar el cuidado y el respeto de sus estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad, evitando o disminuyendo así el riesgo de los distintos tipos de abuso y especialmente el de tipo sexual.

- Desde el año 2012 el Ministerio de Educación establece para todos los establecimientos del país la obligatoriedad de contar con protocolos que permitan aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante situaciones de abuso sexual infantil.
- El abuso sexual contra menores es una dolorosa realidad presente en nuestra sociedad a la que no podemos quedar ajenos. Siendo nuestro Colegio una comunidad educadora que, en conjunto con los padres de familia, vela por el desarrollo integral y el bienestar de nuestros estudiantes, en este documento damos a conocer el protocolo de prevención y manejo de casos de abuso sexual contra menores de la comunidad.

2. Estrategias de Prevención, Denuncia e Intervenciones: las estrategias que usaremos para abordar el abuso sexual tiene 3 niveles:

Prevención:

a) Programa de Orientación, cuyos objetivos específicos son:

- Contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas que permitan el autoconocimiento, la reflexión en torno a su vida y la valoración por lo que cada uno es.
- Facilitar el desarrollo de niveles progresivos de autodeterminación que les permitan, en distintas situaciones y contextos, tomar decisiones inspirados en los valores institucionales de "responsabilidad", "respeto", "fraternidad" y solidaridad.
- Fortalecer el desarrollo de habilidades sociales que promuevan relaciones interpersonales colaborativas al interior de su comunidad, basadas en el respeto y la confianza.
- Promover el desarrollo de habilidades sociales que les permitan abordar armónicamente sus relaciones interpersonales con pares y adultos, practicando en su vida cotidiana conductas de buen trato.
- Sensibilizar respecto a los efectos nocivos de situaciones, conductas y sustancias que atenten contra su salud física, social y mental.
- Promover una postura crítica orientada al cuidado de la vida propia, de los demás y de su entorno.
- Promover el conocimiento y valoración de la afectividad y sexualidad propia y de los otros.



b) Contamos, como lo establece la ley, con una Encargada de Convivencia Escolar, cuyo rol es conocido por todos y que se encarga de abordar las situaciones de conflicto y maltrato de todo tipo.

c) También como lo establece la ley, existen protocolos para abordar eventuales situaciones de abuso sexual, que orientan y definen los pasos a seguir en la eventualidad de una denuncia.

d) Se ha instruido al personal del Colegio que está prohibido tener como contacto o mantener amistades, a través de redes sociales, con estudiantes del Colegio.

e) Los encuentros con estudiantes que se den fuera del Colegio, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades escolares, organizadas y/o informadas al Colegio y a los apoderados.

f) Las dependencias cerradas (oficinas, salas de clase,) tienen visibilidad desde el exterior de las mismas en todo el Colegio. Los lugares de atención de estudiantes deberán ser lo suficientemente visibles de modo que siempre sea posible ver desde fuera, lo que sucede al interior del mismo.

g) Contamos con mecanismos de selección de funcionarios que incluye su revisión de antecedentes, revisión de registro de inhabilitados para trabajar con menores de edad, entrevistas y test psicológicos.

h) Todos los funcionarios del colegio deben presentar semestralmente su Certificado de Antecedentes para Fines Especiales actualizados.

i) Como señala la ley, se chequea al menos dos veces (Marzo y Agosto) a todos los adultos que tienen contacto con estudiantes en el Registro de Inhabilidades, incluyendo a todos trabajadores del colegio, de empresas de servicios de alimentación y aseo, transporte escolar,

j) Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido nunca hacer higiene personal a un niño o niña, salvo situaciones previamente autorizadas por el apoderado.

k) Se promueve que cada estudiante establezca un vínculo de confianza con distintos adultos del Colegio, asumiendo como figura principal a su Profesor Jefe y como figuras secundarias el psicólogo, fonoaudióloga. Directora.

l) El vínculo de los profesores jefes con estudiantes se facilita porque son estas educadoras quienes desarrollan las intervenciones relativas al programa de desarrollo personal y otras atinentes cuando emergen conflictos específicos en distintos grupos. Los profesores jefes aparecen así como guías y mediadores en la resolución de conflictos, siendo figuras con que los estudiantes acostumbran a contar en caso de sentirse incómodos o en conflicto por diversos motivos.

Recepción de denuncia: Criterios y mecanismos para la recepción de una denuncia.



En la Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros existen los siguientes

procedimientos que facilitan la denuncia de un eventual caso de abuso sexual:

- a) Cualquier adulto de la Escuela que reciba una denuncia de abuso debe recurrir a uno de los receptores de denuncias y a la Dirección, para su posterior reporte a rectoría y desde ahí derivación a la fiscalía o instancia correspondiente conforme a la legislación vigente.
- b) En relación a la recepción de denuncias, todo el personal de la Escuela deberá acoger una eventual denuncia de abuso sexual. El Colegio ha dispuesto una instancia formal de recepción de denuncias designando para ello a la Encargada de Convivencia Escolar, señora Nicole Zamora Bustos.
- c) La denuncia y cualquier reunión que se realice sobre este particular deberá quedar registrada en acta firmada por todos los participantes.
- d) Existiendo claridad sobre la denuncia, este hecho debe ser informado a Dirección para dar paso a la denuncia formal ante la autoridad civil que corresponda.
- e) Se debe proceder con la prudencia necesaria en el tratamiento del caso cuidando los derechos de la eventual víctima y también del eventual victimario. Se mantendrá reserva de la identidad de ambos, dando los apoyos a cada cual que requiera en la etapa preliminar del proceso de recepción de la denuncia. Si después de una investigación previa e incluso después de un juicio, se estableciera la total inocencia de la persona acusada, la institución la apoyará en el complejo proceso de restitución de su honra.
- f) En caso de sospecha y/o formalización de un funcionario, éste debe ser suspendido de sus funciones mientras se conduzca el proceso de investigación.
- g) Dirección establecerá un comité que realizará reuniones de evaluación sobre la denuncia, tomando las medidas que serán informadas a todos los involucrados.
- h) Se establecerá una vocería única para toda la comunidad escolar y medios externos.
- i) En paralelo a la investigación judicial se desarrollará una revisión interna, a cargo de dos funcionarios y un(a) psicólogo(a) para chequear los mecanismos y procedimientos de este protocolo. Intervenciones con la víctima: Atención psico-espiritual de las víctimas.
- j) De ser corroborado un caso de abuso, las acciones de la Escuela deben orientarse en primer lugar, a que la denuncia sea hecha en forma correcta.
- k) Será necesario relacionarse permanentemente con los expertos que apoyan a la víctima, sosteniendo reuniones periódicas en que se pueda desarrollar un trabajo conjunto en relación a ella.



Es responsabilidad de Dirección, Educadora y Psicóloga, desarrollar estrategias remediales con los estudiantes cercanos a la víctima, y colaborar en todo lo que sea pertinente con el equipo de expertos en cada caso.

m) Estará a disposición de las víctimas y sus familiares directos la posibilidad de contar, por parte de la Escuela, con apoyo psicológico.

PROTOCOLO DE MUDA Y CUIDADO DEL CUERPO /CAMBIO DE ROPA Y PAÑALES

A través de esta pauta, La Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros señala que el procedimiento al cambiar ropa o mudar a un alumno dentro del establecimiento , previa autorización por escrito entregada por el apoderado, debe llevarse a cabo por la educadora, , técnico o asistente de la escuela .

CONSIDERACIONES GENERALES

En el baño se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño como del adulto. Es importante cautelar que:

- Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas.

Deberán contar con cantidad suficiente de:

- Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido)
- Toalla de papel para el secado
- Papel higiénico.

- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.

- La sala de hábitos de higiene o baño debe estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.

- No deben existir elementos de riesgo en el baño, tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, etc.

- Los alumnos siempre deben permanecer acompañados por el personal.

DEBERES DE ADMINISTRACIÓN DE LA ESCUELA

1. Implementar un sitio apto para el cambio o muda de niños (baño).
2. Entregar a todos los funcionarios protocolo y la definición clara de sus roles.
3. Mantener en perfecto orden e higiene el sitio.
4. Disponer a los profesionales los implementos necesarios, para asegurar la higiene de los niños (guantes, mascarilla, jabón gel, sabanilla, agua caliente)
- 5.- Enviar autorización de cambio de ropa o muda a los apoderados.



PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA

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

PROCEDIMIENTO:

- 1.- El alumno/a debe ser llevado al baño de niños (no podrá cambiarse de ropa en salas de clases).
- 2.- Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.
- 3.- En caso de que el alumno pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- 4.- En caso de que el alumno/a requiera ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello.
- 5.- El niño siempre debe ser limpiado (toallas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
- 6.- En caso de que el niño requiera ser lavado: Deslizar al niño suavemente hasta la tineta, lavarlo solo con agua de arriba hacia abajo, deslizar nuevamente al niño y secarlo con toalla nova.
- 7.- La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- 8.- Se debe informar al apoderado del procedimiento vía libreta, señalando el profesional que lo llevo a cabo, fecha y hora.

*** Para realizar cambio de ropa o muda el niño/a debe contar con autorización firmada de su apoderado. En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que retire o cambie al alumno/a dentro de la Escuela.**

PROCEDIMIENTO MUDA O CAMBIO DE PAÑALES

El proceso de cambio de pañales es un momento privilegiado de interacción individual del adulto con el niño o niña, que permite una mayor estimulación, fomento de vínculo afectivo y observación exhaustiva de su bienestar físico y emocional, por lo cual el adulto a cargo debe ser especialmente afectivo, hablando, cantando, compartiendo ideas o intereses con el niño.

Esta actividad requiere de una atención especial durante todo el proceso, para proveer de la seguridad e higiene necesaria:



La educadora o técnica debe usar el vestuario adecuado para el proceso de mudas, para proteger al niño de posibles focos de insalubridad (pechera plástica exclusiva para esta actividad).

2.- El alumno debe ser llevado al baño de niños (no podrá ser mudado en sala de clases).

3.- Siempre debe haber dos adultos en el baño, durante el procedimiento.

4.- Procedimiento:

a) Desinfectar el mudador.

b) Lavar manos antes y después de cada cambio:

- Subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos.

- Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.

- En el caso de los adultos, efectuar un suave escobillado de uñas (de uso personal).

- Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).

- Secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada.

c) Poner sabanilla en el mudador.

d) Preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance (toallitas húmedas y/o papel nova y dejarlo cortado listo para ser utilizado, ropa).

*** Para realizar cambio de pañales o muda el niño debe contar con autorización firmada de su apoderado. En caso de que el niño no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que lo retire o cambie dentro de la Escuela.**

e) Dejar en mudador guantes y pañal listo para utilizar.

f) Procurar cerrar puerta, para evitar corrientes de aire.

g) La educadora o técnica responsable debe trasladar cuidadosamente al niño al baño. Subir al niño con cuidado al mudador utilizando la escalera y recostarlo apoyando suavemente su cabeza y acomodando su cuerpo.

En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que va a realizar.

h) Retirar su ropa (de la cintura hacia abajo) y quitar el pañal sucio.

i) Se debe doblar el pañal desechable, con la parte sucia hacia adentro, luego botar en el recipiente de pañales que hay que retirar después de cada horario de muda.

j) Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable (toallas húmedas) cuidando que quede totalmente limpio.



En caso de que sea necesario lavar al niño: Sin dejar de afirmar al niño/a, la educadora o técnico responsable verifica con sus manos la temperatura del agua de la llave de la bañera, que debe estar tibia.

Toma con seguridad al niño para acercarlo a la bañera, se realiza el lavado prolijo de la zona del pañal y se seca cuidadosamente con toalla de papel.

l) La educadora o técnico coloca el pañal al niño, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste; en este proceso se debe estar alerta a posibles riesgos de caídas.

m) La educadora traslada al niño a la sala de actividades, dejándolo en compañía de otro adulto, para organizar la muda de otro niño.

n) Para iniciar la muda del niño o niña siguiente, se cumplirán todos los procedimientos señalados, desde el número 1.

ñ) La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.

o) Se debe informar al apoderado del procedimiento vía libreta, señalando el profesional que lo llevo a cabo, fecha y hora.

p) Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en la hoja de antecedentes del párvulo, e informar a la familia de manera directa y/o a través de la libreta de comunicaciones.

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

I.- Indicaciones Generales:

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera de la Escuela, dentro o fuera de la comuna de Viña del Mar, para complementar el desarrollo curricular de las unidades temáticas. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar de la escuela los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

La educadora a cargo de la salida deberá programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a la Dirección a través de ficha salida pedagógica.



Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la Secretaria de la Escuela:

- Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC)
- Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC)
- Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
- Documentos con autorización escrita de los apoderados.
- Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

II. Instructivo de Seguridad:

1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, la Educadora responsables de la salida a terreno deberá enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
3. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla la Educadora a través de la secretaria de la Escuela, preocupándose que cumpla con todas las normas.
4. La Educadora a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso a la Escuela), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
5. La Educadora deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
6. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
7. Los alumnos deberán salir acompañados de la Educadora responsable de la actividad, la Asistente de la Educación y por al menos 2 apoderados del curso.
8. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
9. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.



10. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.

11. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida

12. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial.

13. Ante cualquier cambio de fecha de una salida la Educadora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.

14. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, la Educadora conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar.

Siempre éstos estarán supervisados.

15. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.

16. Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.

17. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

a) El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.

b) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.

c) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen de la Escuela en el exterior.

d) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

e) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por la Educadora o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

f) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o Educadora. No obstante lo anterior



Quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

g) Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. estos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

h) Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacra la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

AUTORIZACIÓN SALIDA

Yo:.....

Cl:.....Apoderado del

alumno:.....quien cursa el
.....

Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a....., el
día..... de.....del 202....., en el horario correspondiente a
....., con motivo de Salida Pedagógica enmarcada en el
Proyecto Educativo / de Curso.

Firma

AUTORIZACIÓN SALIDA

Yo:.....

Cl:.....Apoderado del

alumno:.....quien cursa el

.....Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a
....., el día..... de del 201.....,en el
horario correspondiente a con motivo de Salida
Pedagógica enmarcada en el Proyecto Educativo/ de Curso.

Viña del Mar,.....de..... De2024.

Firma



Ficha salida pedagógica

Profesor Responsable	
Lugar que visita	
Curso	
Fecha	
Número de alumnos	
Transporte	
Hora de salida de la Escuela	
Hora de llegada a la Escuela	
Objetivo pedagógico de la visita	

PROTOCOLO DE REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

En determinadas situaciones se hace necesaria la administración de ciertos medicamentos durante el horario escolar.

Dentro de las funciones del docente no se encuentra la de la administración de medicación. No obstante siguiendo el principio vertebrador del deber de actuar con diligencia cuando estamos a cargo del alumnado, el centro escolar permitirá la administración de medicamentos siempre que estos estén indicados por un profesional competente acompañado de receta médica.

Administración de medicamentos ocasionales

- Para la administración de un medicamento, el apoderado debe presentar un certificado médico por un profesional de salud, en donde especifique el motivo y las indicaciones de administración como; el número de dosis y frecuencia de su suministro.
- Apoderado del o la estudiante se verá en la obligación de firmar autorización de administración de medicamentos, indicando los detalles de su suministro, acompañado del certificado médico que lo respalde.



	Equipo de convivencia escolar: Encargado de realizar el proceso de indagación y sugerir los lineamientos de abordaje.
Plazos	• 24 horas: para activar el protocolo. • 5 a 6 días para el proceso de indagación. • 10 a 12 días para diseñar el informe técnico. • Cualquier miembro de la comunidad puede informar o reconocer que un/a apoderado ha consumido y/o portado drogas y/o alcohol dentro del establecimiento. • Docente, docente directivo o profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la información sobre el consumo y/o porte de drogas y/o alcohol realiza la derivación pertinente, haciendo registro de esta en la ficha de derivación correspondiente. • La encargada de convivencia escolar recibe la derivación e informa inmediatamente al director del establecimiento
Acciones /Procedimiento	• La directora del establecimiento activa el protocolo, vía oficio, solicitando el proceso de indagación y los responsables de este. • Se realiza el proceso de indagación pertinente, con el propósito de conocer la situación en cuestión. • El proceso de indagación contemplará la entrevista a los apoderados/as involucrados • Se solicita orientación legal al abogado del establecimiento para fortalecer las conclusiones a establecer de la situación indagada. • El equipo responsable de la indagación, establece conclusiones del caso, sugiriendo: medidas de resguardo, tipo de comunicación con las familias y profesores, compromiso de las familias, acciones de formación y/o prevención, acciones legales si son pertinentes. • Se informa a la directora las acciones sugeridas, para poder decidir acciones definitivas.



	• Se realizan acciones legales de acuerdo con lo dispuesto en el análisis inicial de la situación, dependiendo de lo que la ley N° 20.000y N° 20.084 establecen en estas situaciones. Acciones legales que pueden implicar denunciar los hechos ante Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o tribunales con competencia penal. • La encargada de convivencia escolar confecciona y entrega informe técnico de la situación indagada. • La directora del establecimiento cierra el protocolo.
Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as	Cualquier medida debe resguardar la intimidad e identidad del apoderado en todo momento, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.
Medidas pedagógicas para estudiantes afectados/a por conductas ilícitas de sus padres y/o apoderados	Cualquier medida formativa que se aplique debe resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad. Además, y con extrema relevancia, se debe garantizar el derecho a la educación de los/as estudiantes de los padres y/o apoderados involucrados/as.
Acciones de Seguimiento y Acompañamiento	Asignar responsable de las acciones de seguimiento y acompañamiento, así como calendarización de estas. Entre las acciones de seguimiento destaca el trabajo en red con las instituciones de derivación, con quienes es necesario mantener el contacto, conocer la asistencia a dicha red por parte del padre y/o apoderados de los estudiantes involucrados, así como del proceso en general.



CAPITULO V

DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON LA COMUNIDAD

1.1.- El Establecimiento Educacional cuenta con redes sociales que le permiten contar con el apoyo de las Universidades a través de alumnas en práctica, atención psicológica, dental, asesoría Jurídica para padres y apoderados, etc.

1.2.-Cuenta con el apoyo del Centro de Salud Miraflores a través de la Comisión Mixta Salud-Educación, Programa de Control del Niño Sano, Programa de Inmunización, Atención de Médicos, Enfermera a alumnos, Capacitación de los profesionales del área salud para la Comunidad Educativa, etc.

1.3.- El Establecimiento Educacional recibe el apoyo institucional de la Municipalidad de Viña del Mar a través del Programa Puente y los Apoyo Familiares y el Departamento de Desarrollo Social.

1.4.- La Unidad Educativa recibe apoyo al proceso educativo de la JUNAEB a través del programa de Salud Escolar y Alimentación.

1.5.- El Establecimiento Educacional recibe el apoyo institucional de Carabineros de Chile, a través de charlas y reuniones informativas hacia nuestros alumnos y apoderados.

DOCUMENTOS BASE PARA EL PRESENTE DECRETO

⌘ Código del Trabajo D.F.L. N°1.

⌘ Estatuto Docente Ley N° 19070.

⌘ Decreto 1300/ 2002

⌘ Decreto 170/2010

⌘ Proyecto Educativo Institucional Escuela Especial de Lenguaje "Los Almendros"

⌘ Bases curriculares de la Educación Parvularia, 289/2001



PROTOCOLO PARA ENFRENTAR LA CONTINGENCIA ACTUAL “ESTALLIDO SOCIAL”

Ante la experiencia vivida como comunidad educativa durante el año 2019, debido a todo lo producido por el denominado “Estallido Social”, se tomaron algunas medidas que nos permitan la seguridad de nuestros alumnos y funcionarios del Establecimiento y generar un ambiente de paz y tranquilidad.

En caso se Suspensión de Clases por seguridad de los estudiantes y Comunidad Educativa:

1. La suspensión de clases, será decretada por el Ministerio de Educación o la secretaria Regional Ministerial de Educación de la Región.
2. Una vez suspendidas las clases Dirección avisará a cada uno de los funcionarios del Establecimiento la medida tomada.
3. El establecimiento avisará a los padres y apoderados las medidas tomadas.

En caso de ingreso a la Escuela de manifestantes:

1. Se comunica a las Educadoras y demás funcionarios lo que está sucediendo.
2. Asistentes se dirigen a las puertas de acceso, mientras las Educadoras resguardan la seguridad de los alumnos al interior de las salas de clases.
3. En caso de que los manifestantes ingresen a la Escuela, se hará sonar la alarma y se llamará a Carabineros
4. Si los alumnos están en recreo ingresarán de forma inmediata a sus salas de clases.
5. Una vez evaluada la situación, se llamará a padres y apoderados para que realicen el retiro de los alumnos.

En caso de Marchas que impidan o coloquen en peligro el traslado del personal:

1. Se deberá informar al encargado del Establecimiento, para que este comunique a Dirección.
2. Se dará flexibilidad en los horarios de los trabajadores para que puedan movilizarse.



PROTOCOLO CORONAVIRUS COVID- 19 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y JARDINES INFANTILES

1.- OBJETIVO:

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

2.-MARCO LEGAL:

Las medidas detalladas a continuación se sustentan en la reglamentación vigente:

- Código Sanitario. Artículo 22: Será responsabilidad de la Autoridad Sanitaria el aislamiento de toda persona que padezca una enfermedad de declaración obligatoria, la cual de preferencia y especialmente en caso de amenaza de epidemia o insuficiencia del aislamiento en domicilio, deberá ser internada en un establecimiento hospitalario u otro local especial para este fin.
- Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de 2019 – COVID-19 del 08 de febrero de 2020:
 - Artículo 3 numeral 17: Otorga a las Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educacionales y las actividades masivas en lugares cerrados.
 - Artículo 3 numeral 27: Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales.

3.- DURACIÓN DEL DOCUMENTO

La vigencia de este documento será durante Fase II* del brote de COVID-19. Una vez decretado el inicio de la Fase III* en el país, se deberán estudiar los brotes por esta causa en los recintos educacionales, según lo establece el Decreto Supremo de Enfermedades de Notificación



4.- RESPONSABLES

Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos son los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

5.- CASOS CONFIRMADOS EN EL ESTABLECIMIENTO

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo

- Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 7 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.
- Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 7 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 7 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, los establecimientos educacionales deberán tomar medidas para asegurar la continuidad del proceso formativo de sus estudiantes. Nuestro foco como Ministerio de Educación estará puesto en apoyar a los establecimientos educacionales para que puedan contar con los medios que permitan continuar el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes en forma remota.



Otros colaboradores del establecimiento educacionales:

Para trabajadores externos regulares del establecimiento, tales como proveedores, se deberá evaluar con la autoridad sanitaria regional, y de acuerdo a la investigación epidemiológica, si se aplican las medidas de contacto de alto riesgo o las medidas de caso confirmado para estudiante, trabajador o familiar.

Respecto al Programa de Alimentación Escolar (PAE Junaeb):

En caso de suspensión, en aquellos establecimientos en que se provee alimentación, el sostenedor deberá contactar la dirección regional respectiva de Junaeb, para los efectos de coordinar mecanismos alternativos que aseguren la entrega de alimentación a los estudiantes o a sus apoderados.

6 - Listado de verificación de medidas preventivas para sostenedores, directores, docentes y asistentes de la educación

ACCIÓN	SI /NO
Compruebe que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.	
Implemente rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.	
Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).	
Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.	
Cuelgue en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.	
Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.	
Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.	
Explique, informe y reflexione con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.	
Informe, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio.	



Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.	
Evite aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento.	
Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares	
Postergue reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso.	

***Mantén la calma, actúa con responsabilidad y previene. Lava tus manos como si de ti dependiera la transmisión del virus**

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS

1. Introducción:

Debido a la delincuencia la cual enfrenta nuestro país actualmente “Escuela Especial de Lenguaje los Almendros” y los recientes hechos delictuales acontecidos en los últimos tiempos, se hace evidente la necesidad de realizar un protocolo para abordar estas situaciones de la mejor manera posible, velando por la seguridad de todos los miembros de la comunidad, es decir, funcionarios, estudiantes, padres y apoderados. De esta manera, Convivencia Escolar, en conjunto con la comunidad educativa realizaron el siguiente protocolo que se encuentra anexado al plan de seguridad escolar PISE, con el fin de entregar las directrices para abordar una situación de este tipo y minimizar riesgos en caso de que se produzcan enfrentamientos en las cercanías del Establecimiento Educacional.

Objetivo General

Proteger y salvaguardar la vida de toda la Comunidad Educativa ante situaciones peligrosas que ocurrieran de forma inesperada en los alrededores del establecimiento o dentro del mismo de forma imprevista.

2. Identificación de las acciones de Riesgo

En caso de presentarse cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, resulta de vital importancia identificar las condiciones de riesgo. Para determinar el grado de riesgo y el tipo de reacción necesaria, se hace necesario responder las siguientes preguntas:

- a) ¿La balacera se escucha o está cerca o lejos?
- b) ¿Cuántas personas se enfrentan?, ¿es dentro o fuera del establecimiento?
- c) ¿Se escuchan gritos?



¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas del establecimiento?

3. Número de emergencias policiales

Encargado de Convivencia Escolar, secretaria y directora cuentan con número de emergencia, esencialmente del Plan Cuadrante cel: 992652928 correspondiente a la 5° Comisaria, ubicada en el Lúcumo N° 2875 Miraflores, Viña del Mar, donde se dará aviso inmediato a Carabineros, sin iniciar acción alguna. En caso de que el cuadrante no responda, cualquier otra persona puede dar aviso a Carabineros o a otro número de emergencia lo más pronto posible.

- a) Carabineros de Chile: 133
- b) 5° Comisaria Miraflores: 323132353
- c) Plan Cuadrante del sector: 992652928

3.1. Otros números de emergencias:

SAPU Miraflores: 322272244

Seguridad Pública: 973867594

4. Protocolos de acción

Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

A) Al estar en salas de clases:

- Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán
- permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Los Docentes o asistentes de la educación siempre y cuando no corran ningún peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de no ser posible todos deberán permanecer en el piso.
- **La zona de Seguridad es el PISO.**
- Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible con actividades de distracción, por ejemplo: conversar, escuchar música o cualquier actividad que les permita distraerse.
- Solo se podrán levantar de su ubicación, cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

B) Al encontrarse en patio (durante recreo o alguna actividad):

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior, ya sea en baños, patio, áreas administrativas, entre otras, deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al escuchar la balacera fuera del colegio, se debe:

- Buscar el espacio más seguro si fuera posible, por ejemplo, muros, pisos, salas, etc.
- Si no es posible dirigirse a un espacio seguro, debe permanecer quieto, idealmente recostado en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, se recomienda evitar observar lo que está ocurriendo, hasta que un encargado de Convivencia Escolar verifique que es seguro volver a la normalidad.



Todo funcionario, ya sea docentes, administrativos, etc.; deben colaborar con el orden y evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera. Sin embargo, de ocurrir un evento complejo que suponga un peligro para la comunidad educacional, se aconseja no abandonar el establecimiento hasta que el incidente este controlado por carabineros.

C) En la salida de clases:

- Asistentes, docentes, miembros de Convivencia Escolar o cualquier otro funcionario del establecimiento se acercará a los estudiantes, priorizando tranquilizarlos y posteriormente trasladarlos a alguna sala, oficina o muro para protección o cualquier lugar seguro.
- De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Convivencia hasta que haya normalidad.

D) Enfrentamiento dentro del establecimiento escolar

En caso de ocurrir durante periodo de clases:

- Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán
- permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Los Docentes, asistentes de la educación y alumnos se mantendrán en una zona segura, recostados en el piso cubriendo su cabeza con manos y brazos, sin observar ni exponerse al lugar de los acontecimientos.
- Convivencia Escolar, la directiva o secretaria se comunicará de inmediato con carabineros para abordar la situación de manera segura lo más pronto posible.
- Ninguna miembro de la comunidad escolar deberá exponerse al lugar donde está ocurriendo el enfrentamiento.
- Luego de que carabineros logre controlar la situación con los involucrados y el ambiente se calme, Convivencia Escolar junto a la directiva evaluarán la posibilidad de despachar a los estudiantes.

En caso de ocurrir durante el recreo:

- Cualquier persona que se encuentre cerca del lugar de enfrentamiento, deberá tirarse al piso, cubriendo su cabeza con manos y brazos, evitando el contacto visual con los involucrados.
- La zona de seguridad es el PISO.
- No correr, ya que esto puede alterar a las demás personas y generar mayores accidentes.
- Encargado de Convivencia Escolar o cualquier persona que esté disponible en ese momento y se encuentre fuera de peligro se comunicará de forma inmediata con carabineros para abordar la situación de manera ordenada.
- Luego de que carabineros logré controlar la situación con los involucrados, Convivencia Escolar junto con la directiva del establecimiento educacional evaluará la posibilidad de despachar a los estudiantes.
- En caso de sospecha de enfrentamiento en la salida, directora y educadoras, deberán reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados lo más pronto posible (idealmente gateando y sin perder la calma), cerrando



rejas y puertas del perímetro, buscando un lugar apto para protegerse, recostándose en el suelo cubriendo la cabeza con manos y brazos, monitoreando y apoyando a toda persona en ese momento.

Nota: En horarios de entrada y salida de alumnos, se solicitará vigilancia de Carabineros y Seguridad Ciudadana de Miraflores (Rondas diarias).

5. PALABRA CLAVE

Se utilizará la palabra clave "Alerta B" mediante cualquier medio de comunicación para dar conocimiento a la comunidad escolar sobre el evento ocurrido dentro o fuera del establecimiento educacional, con el fin de poner en acción lo más pronto posible el protocolo y resguardar la seguridad de toda la comunidad.

6. INFORMACIÓN GENERAL

- Todo adulto debe manteniendo la calma, monitorear y tranquilizar a quienes gritan, hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- Si alguna persona se llega a encontrar de frente al individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente a él y mantener la calma.
- Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- El retorno a actividades normales se ordenará, solamente, cuando Convivencia Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- La zona de seguridad es el PISO.
- Se brindará apoyo y contención a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques, desmayos, llantos, etc.)
- Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se le permitirá el ingreso al colegio y serán guiados a la zona de seguridad por un encargado de Convivencia Escolar.
- Evitar que estudiantes, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- En caso de haber algún herido, un encargado de Convivencia Escolar se comunicará con ambulancia y carabineros para el traslado de inmediato de la persona herida.
- No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de lo sucedido.
- En caso de ocurrir una balacera de grandes magnitudes, todos los miembros de la comunidad deberán esperar dentro del establecimiento hasta que la situación sea controlada por carabineros.
- Recordar no correr, ni gritar para evitar alteraciones y accidentes de los miembros de la comunidad escolar.



PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE LOS PÁRVULOS

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo ha sido concebido para proteger y resguardar los derechos de los niños y niñas de la Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros, constituyéndose nuestro establecimiento en un espacio y sistema que promueve y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde nuestra comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la primera infancia. Como establecimiento desarrollamos una serie de actividades enmarcadas en el autocuidado de los niños y niñas (asociadas al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) con el fin de prevenir todo tipo de abuso, promoviendo aprendizajes significativos en nuestros estudiantes, así como en la comunidad educativa en general, con el objetivo de desarrollar y adquirir herramientas que les permitan desplegar estrategias de autocuidado de forma permanente. En el presente protocolo de actuación se definen las acciones que se llevarán a cabo en el establecimiento para responder a situaciones de desregulación conductual y emocional (DEC) de nuestros estudiantes, con un enfoque tanto preventivo como de intervención directa.

1. Conceptos Claves.

Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

En el marco de este protocolo, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño o niña, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001). Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)². Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007). En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se



debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

1. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:

1.1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- Usar rincones de juego donde permanezcan al detectarse la fase inicial de desregulación y antes de su amplificación en intensidad, contando con la atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial (permitirle llevar objetos de apego, si los tiene).
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. - Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, patio techado, patio libre, sala multifuncional, acompañado de la profesora o asistente de aula.
- En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos (con los cuales no pueda hacerse daño o a terceros) o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad, que no implique un riesgo para el o demás.
- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que el niño o niña pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. - Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento "gatillador" en el aula, que aporten al manejo profesional.

1.2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

- El niño o niña no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones



como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, seguro y resguardado o con estímulos similares a los desencadenantes de la desregulación.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. - Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

1.3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

- Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al niño o niña para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SOLO en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.
- Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención **debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo**, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.
- Frente a la situación anteriormente descrita si las medidas de contención realizadas no fueran suficientes; se procederá a comunicarse inmediatamente con el apoderado(a) del estudiante, para que sea retirado del establecimiento escolar lo que reste de la jornada escolar.
- En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

2. CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL PERSONAL A CARGO EN ETAPA 2 Y 3 DE DEC.

En estas etapas, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

1. Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el niño o niña (profesora de sala, asistente de sala u otra). Debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar



apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a.

2. Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación (encargada de convivencia escolar o quien la subrogue). Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

3. Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al apoderado y resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

3. INFORMACIÓN A LA FAMILIA Y/O APODERADO (ETAPA 2 Y 3)

- Es responsabilidad del acompañante externo dar aviso al apoderado/a o adulto responsable del niño o niña de la DEC.
- Si el apoderado o adulto responsable, pueda hacerse presente en la Escuela, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante.
- Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas (ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros) constará por escrito como acuerdo si el apoderado o adulto responsable podrá o no hacerse presente frente a situaciones DEC.
- En todos los casos, la escuela en conocimiento del contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando.
- La Escuela considerara siempre la información y opinión del apoderado o adulto responsable del niño o niña en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

4. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

- Esta etapa está a cargo de la profesora de aula y/o encargada de convivencia escolar.
- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al niño o niña que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- La profesora de aula, reforzará a nivel de aula la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones, pudiendo utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a los estudiantes.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo



cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos.

- No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.



ANEXO 1



HORARIO DE CLASES

JORNADA: Mañana

CURSO: 1er. Nivel Transición A

EDUCADORA: Allinson Suárez Azócar

HRS	Tiempos	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1°	08:15-9:00	Plan General	Plan General	Plan General	Plan General	Plan General
2°	09:00-09:45	Plan General	Plan General	Plan General	Plan General	Plan General
	9:45-10:00	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
3°	10:00-10:45	Plan General	Plan Específico	Plan General	Plan Específico	Plan General
4°	10:45-11:30	Plan General	Plan Específico	Plan General	Plan Específico	Plan General
	11:30-11:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
5°	11:45-12:30	Plan General	Plan General			



HORARIO DE CLASES

JORNADA Mañana

Curso: Nivel Medio Mayor A

EDUCADORA: Carolina Carrera Airola

HRS	TIEMPO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1°	8:15 – 9:00	Plan General	Plan General	Plan General	Plan General	Plan General
2°	9:00 – 9:45	Plan General	Plan General	Plan General	Plan General	Plan General
	9:45 – 10:00	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
3°	10:00 – 10:45	Plan Específico	Plan General	Plan Específico	Plan General	Plan General
4°	10:45 – 11:30	Plan Específico	Plan General	Plan Específico	Plan General	Plan General
	11:30 – 11:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
5°	11:45 – 12:30	Plan General	Plan General			



HORARIO DE CLASES

JORNADA: Mañana

CURSO: 2do. Nivel Transición A

EDUCADORA: Nicole Zamora Bustos

HRS	Tiempos	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1°	08:15-9:00	Plan General	Plan General	Plan Específico	Plan Específico	Plan General
2°	09:00-09:45	Plan General	Plan Específico	Plan Específico	Plan Específico	Plan General
	9:45-10:00	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
3°	10:00-10:45	Plan General	Plan Específico	Plan General	Plan General	Plan General
4°	10:45-11:30	Plan General	Plan General	Plan General	Plan General	Plan General
	11:30-11:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
5°	11:45-12:30	Plan General	Plan General			



HORARIO DE CLASES

JORNADA: Tarde

CURSO: 1er Nivel Transición B

EDUCADORA: Allinson Suárez Azócar

HRS	Tiempos	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1°	13:30-14:15	Plan General	Plan Específico	Plan Específico	Plan General	Plan General
2°	14:15-15:00	Plan General	Plan Específico	Plan Específico	Plan General	Plan General
	15:00-15:15	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
3°	15:15-16:00	Plan General	Plan General	Plan General	Plan General	Plan General
4°	16:00-16:45	Plan General	Plan General	Plan General	Plan General	Plan General
	16:45-17:00	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
5°	17:00-17:45	Plan General	Plan General			



HORARIO DE CLASES

JORNADA: Tarde

CURSO: Nivel Medio Mayor B

EDUCADORA: Carolina Carrera Airola

HRS	Tiempos	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1°	13:30-14:15	Plan Específico	Plan General	Plan General	Plan Específico	Plan General
2°	14:15-15:00	Plan Específico	Plan General	Plan General	Plan Específico	Plan General
	15:00-15:15	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
3°	15:15-16:00	Plan General	Plan General	Plan General	Plan General	Plan General
4°	16:00-16:45	Plan General	Plan General	Plan General	Plan General	Plan General
	16:45-17:00	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
5°	17:00-17:45	Plan General	Plan General			





ANEXO 2



PLAN INTEGRAL DE
SEGURIDAD ESCOLAR
ESCUELA ESPECIAL DE
LENGUAJE LOS ALMENDROS
P.I.S.E AÑO 2024



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

P.I.S.E AÑO 2024

La educación referente a la Prevención de accidentes escolares, es la fase del proceso educativo, a través de la cual se transmite al educando, información concreta y veraz, destinada a modificar constructivamente los conocimientos relacionados con las prácticas, que eliminan los accidentes. Una situación de emergencia requiere de un manejo que sale de los procedimientos normales de una organización y puede requerir la utilización de recursos internos y/o externos, y por sobre todo necesita los medios y la metodología que posibilite una actuación efectiva en el menor tiempo posible. Muchas empresas no han podido sobrevivir a las consecuencias de un incendio u otro tipo de emergencia por no poseer un plan de seguridad. La acción de respuesta a una emergencia está directamente condicionada por la preparación que se tenga para enfrentarla. La base de la respuesta está en la organización que se haya adoptado y en los medios de detección o aviso oportuno. La acción involucra grupos especializados en cada evento en particular y el responsable debe tener cierto grado de autonomía. Esta acción involucra a la totalidad del personal, cada uno en su área de responsabilidad. La responsabilidad que le compete a la educación formal dice relación con la formación en el educando de hoy, de un conjunto de actitudes, hábitos y destrezas intelectuales motrices y afectivas que le permita adoptar entre otros aspectos importantes, normas de conductas vinculadas con formas de vida que preserven la seguridad personal y colectiva.

Los niños cuidan su seguridad personal y colectiva cuando comprenden los fundamentos que las rigen. La acción educativa no debe imponer reglas al respecto sino propiciar la aplicación de una metodología que explique de acuerdo al grado de madurez de los alumnos las ventajas que conlleva la adopción de normas de conductas aplicables en la vida diaria que eviten situaciones de riesgo. La unidad educativa se encuentra en condiciones propicias para promover acciones vinculadas con la prevención de accidentes escolares, mediante la revisión de medidas de seguridad que hay en la escuela y sus alrededores eliminando los peligros que pueden descubrirse y educando a los escolares en medidas de seguridad y en las técnicas de control de riesgos a través de una acción que se sustenta en una responsabilidad compartida en la



participan coordinadamente, la unidad educativa, los padres y las instituciones capaces de aportar consejos y atención especializada.

El procedimiento general de evacuación tiene como propósito desalojar todas y cada una de las secciones o áreas que se verían comprometidas en caso de materializarse una emergencia mayor; terremoto, incendio o actos de terceros.

El procedimiento general de evacuación solo se activará al registrarse una eventualidad que afecte o amenace seriamente la integridad de la comunidad escolar demandando el desalojo de las instalaciones o para prevenir y educar a la comunidad escolar frente a la forma correcta de actuar en una eventualidad real.

I.- Objetivo General

Resguardar y otorgar las mejores condiciones de seguridad a todos los integrantes de nuestra Comunidad Escolar, a fin de minimizar los riesgos frente a una situación de emergencia durante su permanencia en nuestra Unidad Educativa.

II.- Objetivos Específicos

- a) Difundir y sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre la manera más adecuada de actuar frente a una eventual situación de emergencia.
- b) Lograr una adecuada prevención, preparación y respuesta efectiva ante cualquier eventual situación de peligro ocasionadas por el hombre o por fenómenos naturales.

“DIFUSIÓN Y CONCIENCIA”

OBJETIVO: Difundir y sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre la manera más adecuada de actuar frente a una eventual situación de emergencia

.

NOMBRE RESPONSABLE: Nicole Zamora Bustos



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

- a) Revisión Bibliográfica y preparación de material educativo.
- b) Reunión con profesores a fin de crear talleres de reflexión y orientación sobre los pasos a seguir en las futuras reuniones programadas
- c) Taller para padres y apoderados
- d) Taller instructivo y dinámico para que los profesores trabajen con sus alumnos el tema, de una forma entretenida y práctica
- e) Evaluación

PARTICIPANTES: Profesores, alumnos y apoderados.

RESULTADO A OBTENER:

- a) Crear en nuestra comunidad educativa una actitud de clara conciencia y responsabilidad hacia la prevención de posibles riesgos de accidentes provocados por los propios individuos del Establecimiento Educacional
- b) Crear en nuestra comunidad educativa una actitud de clara conciencia y responsabilidad respecto de las medidas a tomar frente a una situación de emergencia.

RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS: Folletos informativos, dípticos. Material de oficina, fotocopidora, salas de clases, sillas, etc.

RECURSOS HUMANOS: Profesores, No Docentes.

FECHAS DE INICIO Y TÉRMINO: Marzo a Agosto del año en curso.



CRONOGRAMA:

FECHAS DE INICIO Y TÉRMINO: Marzo a Agosto del año en curso.

ACTIVIDADES	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
Revisión Bibliográfica y preparación de material educativo	Marzo			
Reunión con profesores a fin de crear talleres de reflexión y orientación sobre los pasos a seguir en las futuras reuniones programadas	Abril			
Taller para padres y apoderados		Reunión de apoderados Abril – Junio – Agosto		
Taller instructivo y dinámico para que los profesores trabajen con sus alumnos el tema, de una forma entretenida y práctica			Se desarrollará a partir de mediados de Abril hasta fines de Agosto	
Evaluación				Agosto



PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR FRENTE A ACCIDENTES NATURALES

OBJETIVOS:

- 1) Salvaguardar la integridad física de los Docentes, Personal No Docente, Alumnos, Apoderados y visitas que se encuentren en el establecimiento.
- 2) Elaborar un plan específico de seguridad escolar basado en la realidad, acciones y elementos propios de nuestra Escuela.
- 3) Reducir la posibilidad de pánico entre el personal y alumnos en caso de emergencia, a través del conocimiento de un plan previamente estudiado y de un sistema de información adecuado.
- 4) Estudiar y controlar los riesgos potenciales que presenta el establecimiento, tanto en casos artificiales y naturales.
- 5) Designar responsabilidades al personal docente y no docente, debidamente instruidos para enfrentar y controlar emergencias y evacuaciones.
- 6) Establecer rutas de evacuación desde las diferentes dependencias del establecimiento, que ofrezcan la máxima seguridad.
- 7) Establecer normas mínimas de seguridad en las actividades diarias, que eviten tener que lamentar pérdidas humanas y/o materiales.
- 8) Lograr una eficiente y adecuada evacuación de los educandos bajo la supervisión de cada profesor

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- 1) Elaborar un plan de emergencia y evacuación.
- 2) Dar a conocer a toda la comunidad escolar actividades y estrategias a seguir en caso de emergencias.
- 3) Designar el comité de emergencia y capacitar en las funciones que deben realizar.
- 4) Capacitar e informar al personal a través de talleres.
- 5) Realizar simulacros de evacuación con aviso y sin aviso (en caso de sismo, incendio y escape de gas).
- 6) Consignar en cuaderno de crónicas y carpeta de plan de seguridad escolar prácticas o simulacros realizados para controlar y evaluar los resultados para determinar las deficiencias y efectuar las correcciones.



PARTICIPANTES:

- Toda la comunidad educativa
- Alumnos
- Docentes
- Profesionales Especialistas
- Secretaría
- Asistentes de sala
- Auxiliares de servicios menores
- Apoderados

“OPERATIVO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA”

SISTEMA DE ALARMA PARA EVACUACIÓN

En caso de temblor o terremoto el sistema de alarma acordado que da inicio al proceso de evacuación de las distintas dependencias del establecimiento es un Toque de timbre, este activa a los alumnos y al personal a protegerse bajo la mesa y esperar la evacuación. Cuando se detiene el movimiento se puede evacuar hacia la zona de seguridad. En caso de incendio, el sistema de alarma acordado es un toque de timbre continuo y rápido, alertando a toda la comunidad escolar a desalojar el establecimiento y dirigirse a la zona de seguridad

OBJETIVO DEL PROGRAMA:

Lograr una adecuada prevención, preparación y respuesta efectiva ante cualquier eventual situación de peligro ocasionadas por el hombre o por fenómenos naturales

1.- ALERTA Y ALARMA:

Se constituirá un Comité de Alerta que tendrá por función informar ante cualquier situación de peligro.



a) ALARMA: La alarma consistirá en toques de timbre.

Personas Encargadas: Mireya Castro

b) COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN: La cadena de Información está constituida por:

Alertas Internas

- **Sonia Araya Tapia** Directora
- **Nicole Zamora Bustos** Docente
- **Mireya Castro Navarrete** Secretaria

Alertas Externas

Se dispondrá de una lista de teléfonos importantes, en un lugar visible, seguro, cerca de un teléfono de fácil acceso; para poder efectuar una comunicación rápida expedita y oportuna cuando se requiera.

- **Personas Encargadas:** Mireya Castro Navarrete **Secretaria**

2.- COORDINACION

ROLES Y MANDOS

a) Mando General: U.T.P

b) Mandos Intermedios: Secretaria

c) Comunicación con Directivos Superiores al Establecimiento (Director Provincial de Educación)

Sonia Araya Tapia: Directora

Mireya Castro Navarrete: Secretaria

3) EVALUACION PRIMARIA

- a) Evaluación del tipo de Emergencia
- b) Evaluación del daño (Lesionados, heridos, suspensión del tránsito, suspensión de comunicaciones, Estado de estructura, etc.)



- c) Evaluación de las necesidades inmediatas.
- d) Evaluación de la capacidad de respuesta

4) DECISIONES

- a) Atención a las personas en caso de requerirlo
- a) Asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes
- b) Coordinación con Directivos Superiores del Sistema Escolar
- c) Reiniciar o no las clases en función a las condiciones del momento

5) EVALUACIÓN SECUNDARIA (Esta se realiza sólo de acuerdo a la magnitud de la emergencia)

- a) Recabar antecedentes más acabados de la situación de emergencia que afectó o aún está afectando a la Unidad Educativa.
- b) Seguimiento a la comunidad afectada
- c) Profundización sobre los daños a la Infraestructura y su entorno.
- d) Evaluación de ánimo de la Comunidad Escolar
- e) Evaluación del sistema de comunicaciones y transporte.

6) READECUACIÓN DEL PLAN

- a) Recopilación de Información en forma posterior
- b) Análisis y recomendaciones
- c) Formulación para mejorar el sistema de respuesta.

Seguimiento y Ejercitación del Plan

- a) Encuestas Generales (Trabajo con Directivos, Profesores, Alumnado, Padres y apoderados y personal no docente de la Unidad Educativa.
- b) Cronograma de Simulaciones de Emergencia.
- c) Simulaciones de Emergencia
- c) Actualización permanente del Plan de Emergencia de la Unidad Educativa
- d) Elaboración de Informes periódicos.



DESCRIPCIÓN OPERATIVO DE RESPUESTA

Participantes:

- Docentes, fonoaudióloga , auxiliar de servicio y alumnos

Recursos necesarios:

- Timbre
- Botiquín de primeros auxilios
- Luces de emergencia
- Extintores
- Señalética para demarcar zonas de seguridad
- Teléfono celular
- Llaveros con copias de llaves

PLAN DE ACCIÓN

En caso de Sismo:

- Alarma: toque de timbre
- Los niños se resguardan bajo las mesas al igual que la profesora
- Cada profesora en su respectiva sala da la orden de evacuación
- Solicita a los alumnos alejarse de las ventanas, interrumpir las actividades y formar una fila
- Los alumnos salen formados y ordenados de sus salas de clase, ubicándose en la zona de seguridad que les corresponde
- La docente debe llevar consigo el leccionario del Nivel
- Una vez terminado el sismo los alumnos ingresan a sus salas y retoman las actividades.
- En caso de un sismo de gran intensidad se evaluarán las condiciones de seguridad del establecimiento, si estas no son las adecuadas se llamará a los apoderados para que retiren a sus hijos.



En caso de estar cortadas las comunicaciones se debe esperar a los apoderados en el establecimiento o en el lugar fijado como punto de encuentro para ser entregado a los padres.

- Las profesoras deberán esperar a que sea retirado el último alumno para retirarse del establecimiento.

En caso de estar en horario de recreo:

- Todo el personal debe acudir a su zona de seguridad
- Reunir a los alumnos y ubicarlos en forma ordenada en sus zonas respectivas
- Una profesora se hará cargo de tomar los libros de clases de todos los niveles (Sra. Nicole Zamora Bustos)
- Una vez terminada la emergencia se continua con las actividades normalmente
- La auxiliar de aseo, revisará los baños para verificar que todos los niños permanezcan en las Zonas de seguridad.

En caso de Incendio:

- Alarma: Toque de timbre continuo y rápido.
- Cada profesora en su respectiva sala da la orden de evacuación
- Solicita a los alumnos interrumpir las actividades y formar una fila
- Los alumnos salen formados y ordenados de sus salas de clase y se dirigen al portón principal del establecimiento, para realizar la evacuación respectiva al bandejón frente a la escuela a una distancia suficiente para que los niños no corran riesgos, permaneciendo allí junto a sus respectivas profesoras esperando que el siniestro termine.
- Cada docente debe llevar consigo el leccionario del Nivel
- Se evaluarán las condiciones en que queda el establecimiento, para determinar si los alumnos siguen en sus actividades normales o bien se retiran a sus hogares

En caso de estar en horario de recreo:



Todo el personal debe acudir a su zona de seguridad en compañía de los niños.

- Reunir a los alumnos y ubicarlos en forma ordenada en sus zonas respectivas y avanzar hacia el portón de salida del establecimiento.
- Una profesora (Sra. Nicole Zamora Bustos) se hará cargo de tomar los libros de clases de todos los niveles
- La auxiliar de aseo, revisará los baños para verificar que todos los niños permanezcan en las Zonas de seguridad y en compañía de las profesoras.
- Una vez terminada la emergencia se continúa con las actividades normalmente, en caso de no poder volver a la normalidad, se esperará a los apoderados en el punto de encuentro al exterior del colegio para hacer entrega de los alumnos.
- La secretaria se encargará de dar aviso:
 - En primer lugar a Bomberos para control del siniestro
 - En segundo lugar a Carabineros para asegurar el lugar
 - En tercer lugar al Servicio de Salud si fuera necesario.

FUNCIONES

Función	Persona Encargada
Tocar timbre	Mireya Castro
Cortar la Luz	Mireya Castro
Encargada de sacar Extintores	Daniela Padilla
Encargada revisar baño niños	Nicole Zamora
Encargada de Botiquín	Allinson Suárez
Encargada de control y seguridad en el patio	Ana Paulina Cerda
Encargada de llaves y portón	Mireya Castro
Encargada libros de clases	Nicole Zamora Bustos

La Fonoaudióloga , no tiene funciones específicas ya que solo tiene jornadas parciales, en caso de producirse la emergencia en su estadía, deberán apoyar la función de los docentes en la agrupación y evacuación de los niños en caso de ser necesario.



NORMAS BÁSICAS

- La alarma puede darse en cualquier instante, OBEDEZCA INMEDIATAMENTE
- Abandonar la sala en forma ordenada
- El desplazamiento debe realizarse en forma serena y cautelosa
- La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr
- En silencio, SIN HABLAR NI GRITAR
- No llevar objetos en la boca o en las manos
- No retroceder en busca de objetos olvidados
- Dirigirse a la zona de seguridad
- Solo regresar a la sala de clases, cuando se da la señal de retorno

RESULTADOS ESPERADOS

- 1) Lograr que la comunidad educativa conozca los riesgos potenciales en caso de emergencia.
- 2) Lograr respeto y seriedad en los simulacros realizados en forma sistemática.
- 3) Eliminar la posibilidad de que los alumnos sean dominados por el pánico ante cualquier emergencia.
- 4) Prevenir y eliminar accidentes escolares en recreos y sala de clases.

CRONOGRAMAS

- 1) Se realizará a lo menos un simulacro mensual en los distintos horarios de funcionamiento según jornada, donde se explicará y recordará su importancia.
- 2) Uno de los simulacros será con previo aviso en consejo de profesores.
- 3) Se realizarán Talleres programados para profesores en primer y segundo semestre (evacuaciones de sismo e incendios).

ACCIDENTES ESCOLARES MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

Frente a un accidente escolar son responsables el sostenedor del establecimiento, su equipo directivo, los docentes y asistentes de la educación. Con el objeto de disminuir la probabilidad de un accidente al interior del Establecimiento se establece que:



Se supervisa el alumnado en todo momento.

- La educadora resguarda la seguridad en la sala de clase.
- Las educadoras y asistente de sala en los momentos de recreación.
- El profesional especialista fonoaudiólogo o psicólogo, cuando el alumno es sacado de la sala de clases.
- En la sala de clase se resguarda el uso de materiales livianos y que sean seguros para los niños.
- El establecimiento se revisa semestralmente para resguardar la buena mantención del mobiliario y las dependencias del mismo, con el fin de evitar situaciones riesgosas.
- De manera sistemática se enseña el valor del autocuidado. Esto se realiza en las siguientes instancias: Celebración Efeméride "Día Escuela Segura". Mediante imágenes se incentiva la identificación de situaciones cotidianas que pueden poner en riesgo la integridad física. También se exponen otras actividades que disminuyen el peligro de accidente. Celebración Efeméride "Prevención de accidente escolar Mediante gráficas o videos se enseñan buenas prácticas para la prevención de accidentes. Se enseña a los alumnos a desplazarse de manera apropiada por las diferentes dependencias del colegio. Por ejemplo: Se fomenta que se desplacen caminando, mirando al frente, afirmándose de pasamanos si es necesario, evitar correr con elementos en la mano durante los recreos. Al inicio de las actividades, el docente establece reglas claras de comportamiento y se informa de los peligros presentes.
- Presencia de señalética de seguridad aportadas por el IST en diferentes dependencias del establecimiento (Escaleras, Patio y Pasillos

CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA FAVORECER EL CUIDADO DE LOS ALUMNOS

- Prevención de incendio y uso de extintores portátiles. Realizado el día 13 de abril del año 2012, a cargo de la IST por el Sr. Héctor Inostroza.
- Cursos de Capacitación ¿Qué hacer en caso de sismo? Realizado el día 11 de mayo del año 2012, entregados por La IST, por la Sra. Carla Oviedo.



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

La Ley 16.744 Art.3º, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar Estatal desde el instante en que se matriculen en el colegio.

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

1. En caso de accidente leve:

El alumno será observado por la educadora y se aplicará gel frío en la zona magullada. El colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. La secretaria llamará a los padres dejando a los padres en libertad para retirarlo a su hogar. Junto con eso, se enviará una comunicación.

Se entenderá por accidente leve: rasmilladura y hematoma leve.

2. En caso de accidente moderado o grave:

En los casos de accidente moderado o grave, la secretaria llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud que estimen conveniente. El Establecimiento hará entrega del seguro de salud estatal para ser atendido en el Servicio de urgencia infantil del Hospital Gustavo Fricke.

Si el accidente es grave y requiere de atención inmediata, se llamará al Servicio de Urgencia del Hospital Gustavo Fricke de Viña del Mar, donde se solicitará traslado en ambulancia a la urgencia del mismo. Simultáneamente se



para aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Se entenderá por accidentes moderado o grave:

- Cortes
- Lesión en línea media.
- Golpe en la cabeza
- Contusión mayor
- Esguince –luxación
- Fractura

Otras consideraciones:

Los apoderados cuyos alumnos cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Es responsabilidad del apoderado informar y mantener actualizados los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal de su alumno.

El apoderado que desee hacer uso del seguro de accidentes particular debe dejar por escrito Lugar de atención de la Urgencia.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A SEGUIR FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR

Si el menor es trasladado al Hospital Gustavo Fricke o a otro centro médico, debe quedar registrado el accidente y el traslado en los siguientes documentos del establecimiento:

- Bitácora: La profesora de turno deberá consignar el accidente y todo lo relacionado a lo sucedido.
- Libro registro de salida: La secretaria del establecimiento deberá consignar el día, la hora y el motivo del retiro del alumno.



CALENDARIO DE SIMULACROS 2024

FECHA	SINIESTRO	EVALUACIÓN
28 de marzo	Terremoto	28 de marzo
27 de mayo	Incendio	27 de mayo
26 de agosto	Terremoto	26de agosto
29 de octubre	Incendio	29 de octubre

Nota: Si es necesario se realizará un simulacro mensual de siniestro con el propósito de obtener las respuestas adecuadas de todos los actores de la comunidad educativa.

ACTA CONSTITUCIÓN COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

En Viña del Mar, con fecha 22 de Marzo de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Seguridad Escolar, DEYSE. Resolución Exenta N° 51 del Ministerio de Educación, del 4 de enero de 2001, el cual fue reemplazado por Plan de Seguridad Escolar, COOPER. La Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros, en sesión constitutiva realizada en dependencias del Establecimiento ubicado en Avenida Los Almendros L220 N°41, Paradero 12 – Achupallas, Viña del Mar con la asistencia de las siguientes personas:

I. Asistentes

Sonia Araya Tapia	Directora
Macarena Paniagua Araya	Subdirectora
Mireya Casto Navarrete	Encargada Escuela
Nicole Zamora Bustos	Docente – UTP
Carolina Carrera Airola	Docente
Allinson Suárez Azócar	Docente
Ximena Silva Oyarzo	Fonoaudióloga
Daniella Padilla Ojeda	Asistente de párvulos



ANA Pulina Leiva Cerda	Asistente de párvulos
Adriana González Guerra	Presidenta Centro General de Padres

Se inicia la sesión con las palabras de bienvenida de la directora del Establecimiento, Sra. Sonia Araya Tapia a toda la comunidad educativa explicando detalladamente el Comité de Seguridad Escolar y los roles que cumple cada funcionario.

Con la asistencia de las personas antes mencionadas se procede a formar el Comité de Seguridad Escolar.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024

Función	Persona Encargada
Tocar timbre	Mireya Castro
Cortar la luz y agua	Mireya Castro
Encargada de sacar extintores	Daniela Padillo
Encargada de revisar baño niños	Nicole Zamora
Encargada botiquín	Allinson Suárez
Encargada de llaves y portón	Mireya Castro
Encargada libro de clases	Nicole Zamora Bustos
Encargada de control y seguridad en el patio	Ana Paulina Leiva Cerda

La Fonoaudióloga, no tiene función específica ya que solo tiene jornada parcial, en caso de producirse una emergencia en su estadía, deberá apoyar la función de los docentes en la agrupación y evacuación de los niños en caso de ser necesario. Así mismo deberá cumplir las funciones de cuidar y velar por el bienestar y seguridad de los alumnos asistentes.

Se establece que las reuniones se realizarán, con las siguientes fechas:

ACTIVIDADES	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
Revisión bibliográfica y preparación	Marzo			



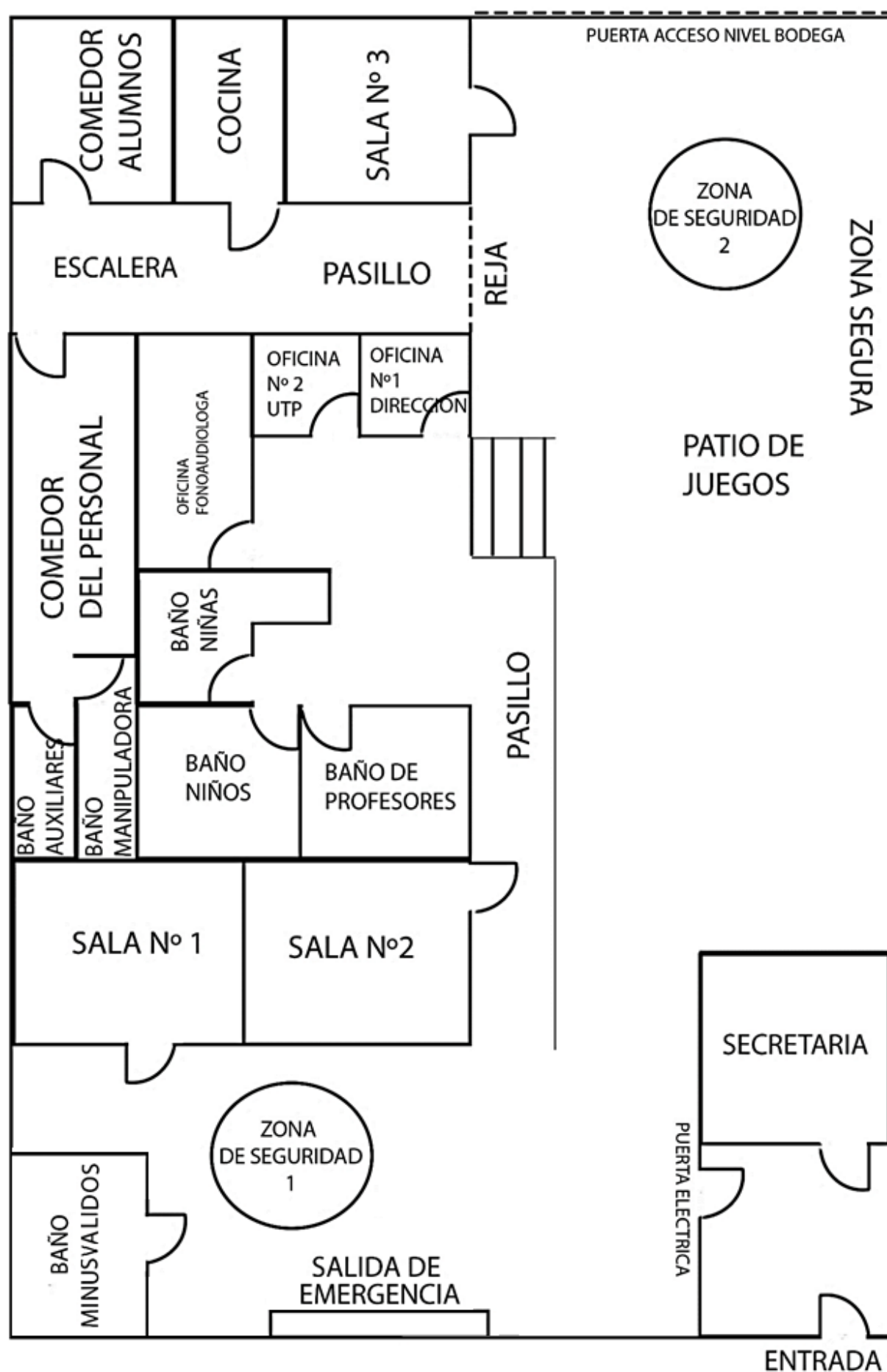
de material educativo				
Reunión con profesores a fin de crear talleres de reflexión y orientación sobre los pasos a seguir en las futuras reuniones programadas	Abril			
Taller para padres y apoderados		Reunión de apoderados Abril – Junio – Agosto		
Taller instructivo y dinámico para que los profesores trabajen con sus alumnos del tema, de una forma entretenida y práctica.			Se desarrollará a partir de mediados de Abril hasta fines de Agosto	
Evaluación				Agosto

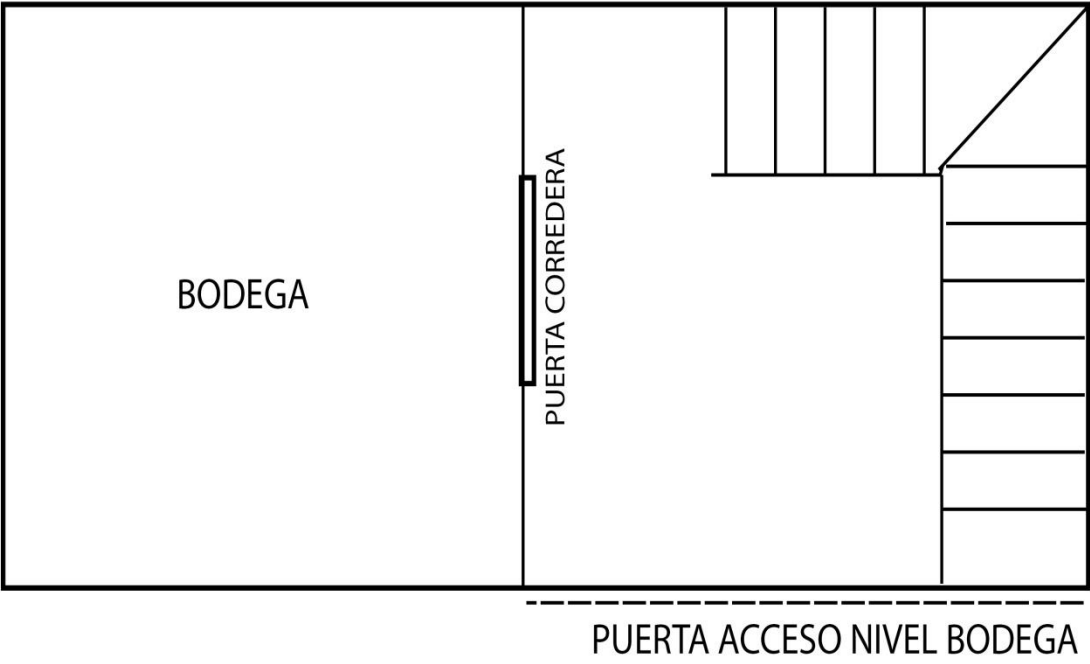
La escuela cuenta con redes de apoyo como lo es el CESFAM Miraflores para atención dental, vacunas, terapeuta ocupacional y la nutricionista sector 2 y coordinadora CESFAM, 5° Comisaria de Carabineros de Miraflores cuadrante 7 y 5° compañía de bomberos de Viña del Mar. Además de contar con las visitas de patrullaje preventivos a cargo de la Señora Verónica Toro



Se procede a dar término a la reunión, recordando próximas fechas. Se imprime acta digital.

Planos evacuación Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros







Cristian VARGAS Salas
Capitán de Cuadrero
Subcomisario de los Seguros.

ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE
"LOS ALMENDROS"
Los Almendros Nº 41 Achupallas - Viña del Mar
Teléfono: 2842831



ANEXO 3



REGLAMENTO
CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS
ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE LOS ALMENDROS

TITULO PRIMERO

De los objetivos del Centro General de Padres

Art. 1 El Centro de Padres y Apoderados, organismo que representa a los padres y apoderados ante las autoridades del establecimiento tendrá por objeto:

- a) Colaborar con los padres y apoderados de la Escuela en el mejor desarrollo de la misión de formación e instrucción de sus hijos y pupilos.
- b) Colaborar con la Dirección de la Escuela, con los Profesores Jefes y personal docente en la mejor obtención de los objetivos del Proyecto educativo de la Escuela.
- c) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia;
- d) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses, y capacidades personales de cada uno.
- e) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a las padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que al educación fomenta en los alumnos;
- f) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos



material y/o económicos en forma voluntaria para favorecer el desarrollo integral del alumnado;

g) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y de la juventud;

h) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar;

j) Conocer, cuando la Dirección del establecimiento lo estime procedente, el presupuesto y el plan anual de inversiones de fondos del establecimiento, e informar a la Dirección de las observaciones que le merezca. Del mismo modo podrá conocer el balance del año anterior y formular las observaciones que estime pertinentes;

K) Realizar todo aquello que en definitiva, vaya en busca del bien común de la comunidad educacional en conjunto.

TITULO SEGUNDO

De la Directiva

Art. 2 Se procederá a elegirán forma democrática a los integrantes que ocuparán los cargos que se señalan: Presidente, Vice Presidente, Secretaria, Tesorera, Director 1 y Director 2.

Art.3 Las personas elegidas se desempeñaran por un período de 2 años en los diferentes cargos.

TITULO TERCERO

De los Requisitos



Art.4 Podrán postular todos los apoderados del Establecimiento Educacional que tengan a lo menos un año de permanencia al Centro de Padres.

Art. 5 Ser Mayor de 18 años

Art.6 No encontrarse en situación condicional ni el alumno o el apoderado.

TITULO CUARTO

De las Obligaciones de la Directiva

Art.7 Desempeñar el cargo con responsabilidad

Art. 8 Asistir a todas las reuniones y/o actividades que la Escuela realice

Art. 9 Representar a los apoderados ante la Dirección del establecimiento, ante la Comunidad Escolar y Agentes externos, con los cuales la Escuela deba vincularse.

Art.10 Elaborar planes, programas y proyectos de trabajo del Centro General de Padres y difundirlos ante toda la Comunidad Escolar.

Art.11 Convocar a Reuniones del Consejo de Delegados y Asamblea General de padres y apoderados.

Art.12 Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro General de Padres y sus Comisiones.

Art. 13.- Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro General de Padres y la Escuela.

Art.14 Apoyar decididamente aquellas iniciativas resueltas por los sub centros al mejor desarrollo de las prácticas educativas y de convivencia del colegio.

TITULO QUINTO

De las Elecciones

Art. 15 Podrán votar todos los apoderados de la Escuela.



Art.16 Se elegirá un comité calificador en Asamblea General. Este Comité se compondrá por cinco personas. Se recibirán las inscripciones de las listas de postulantes, durante un período determinado.

Art. 17.- Las elecciones se realizarán en la Escuela en la fecha que determine el Comité Calificador de Elecciones.

Art.18 Se conformarán los cargos según la cantidad de cargos vacantes v/s Votación Obtenida.

Art. 19 El escrutinio se realizará en presencia de los apoderados asistentes, el tribunal Calificador levantará un acta oficial con los resultados.

Art. 20 La Dirección de la Escuela procederá a publicar oficialmente los resultados de la elección.

Art. 21. De no presentarse apoderados postulantes para los diferentes cargos, se realizará un proceso de inscripción para los apoderados que en forma voluntaria quieran asumir estos cargos y será este grupo el encargado de elegir entre ellos sus funciones específicas.

Art. 22 La nueva Directiva será investida el día en que cesa sus funciones la actual Directiva.

TITULO SEXTO

De las Asambleas

Art.,28 Constituirán la Asamblea todos los delegados de cada sub-centro, elegidos democráticamente por los apoderados de su respectivo Nivel o Curso.

Art. 29 Tipos de asambleas.- Las Asambleas Generales serán Ordinarias o Extraordinarias.

Art. 30 La Asamblea General Ordinaria se celebrarán: la primera en el mes de abril y posteriormente 1 vez al mes.

Art. 31 En la Asamblea General Ordinaria deberán tratarse las materias siguientes:



- a) Memoria anual y/o mensual de las actividades de la institución y el balance correspondiente;
- b) Presentar propuestas para la formulación de Plan de Desarrollo Educativo;
- c) Elegir cuando corresponda a la Comisión Revisora de Cuentas;
- d) Temas Relacionados con el buen funcionamiento del Proceso Educativo de los alumnos.

Si la Asamblea General Ordinaria no se celebrare en el día señalado, el Directorio convocará a una nueva que tendrá igualmente el carácter de Asamblea General Ordinaria, para tratar las mismas materias.

Art. 32 Las Asambleas Generales Extraordinarias podrán ser convocadas por el Directorio cada vez que se estime necesario para la marcha de la Institución, por el Presidente del Directorio o, a lo menos por un tercio de los socios, solicitud que debe constar por escrito. Debe indicarse en la convocatoria los temas a tratarse, en el caso que se aboquen a otras materias cualquier resolución no producirá efecto.

Materias a tratar asambleas extraordinarias.-

Las siguientes materias sólo pueden ser tratadas en Asambleas Generales Extraordinarias:

- a) La Reforma de los estatutos;
- b) Las reclamaciones contra los directores, para hacer efectivas, cuando proceda, las responsabilidades que correspondan de acuerdo a la ley y a los estatutos;

Art.33 Las citaciones a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, deberán hacerse por escrito en la libreta de comunicaciones de los alumnos, a lo menos, con 2 días hábiles de anticipación a la fecha de la respectiva reunión.

TITULO SEPTIMO

De los Acuerdos.

Art.34 Los acuerdos en la Asamblea General Ordinaria se adoptarán con el voto de la mayoría absoluta de los socios activos presentes con derecho a voto.



Art.35 Cada curso tendrá derecho a un voto a través de su delegado. Sin desmedro de esto, podrán representarlo con voz todos los apoderados que deseen participar en las reuniones Ordinarias y Extraordinarias.

Art.36 Se dejará constancia en un Libro de Actas de todas las deliberaciones y acuerdos adoptados.

Art. 37 Será de responsabilidad de cada delegado de curso informar en reunión de apoderados los acuerdos y temas tratados en Asambleas Ordinarias.

ANEXO 4



REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO CONSEJO ESCOLAR ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE LOS ALMENDROS 2024

De acuerdo a lo señalado en el artículo 10 del Decreto que reglamenta el funcionamiento de los Consejos Escolares y a las facultades que este mismo entrega, Sonia Araya Tapia, en su calidad de Director del establecimiento y Presidente del Consejo; Nicole Zamora Bustos en representación de los docentes; Adriana González Guerra Presidente del Centro de Padres y Apoderados, en representación del Centro de Padres; Mireya Castro Navarrete en representación de los Funcionarios No docentes. Todos los anteriores, miembros del Consejo Escolar de la Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros de la Comuna de Viña del Mar; constituidos con fecha 20 de marzo 2024 han consensuado el siguiente Reglamento Interno de funcionamiento:

TITULO I

DEL CONSEJO

A) OBJETIVO GENERAL:

Promover la participación e integración de la comunidad educativa, mejorando la participación de todos los actores en la propuesta de acciones para mejorar la gestión escolar.

B) QUE ES EL CONSEJO ESCOLAR

El consejo escolar es una instancia de reunión, donde participan representantes de todos los actores de la Comunidad educativa, para contribuir entregando propuestas, informándose y participando en materias relevantes del colegio.



a) CUAL ES SU MÉTODO DE TRABAJO

El método de trabajo se sustenta en reuniones formales de carácter participativa, donde se plantean temas propuestos por el presidente, teniendo oportunidad de emitir opiniones, consultas y propuestas cada uno de sus integrantes. Antes de dar término a la reunión. Se deja abierta la palabra para que aquellos miembros participantes puedan incluir temáticas no revisadas en la sesión

TITULO II DE LAS SESIONES

a) ORDINARIAS

El Consejo Sesionará en los meses de Marzo, Junio Octubre y Diciembre

b) EXTRAORDINARIAS

El Consejo podrá sesionar extraordinariamente, a petición del Sostenedor/ Director o de uno o más de los miembros del Consejo, cuando la situación lo amerite. Será el Director el encargado de citar y fijar Día Y hora con una semana de anticipación.

c) DE LAS CITACIONES

Corresponderá al Director realizar las citaciones correspondientes a reuniones ordinarias o extraordinarias, las que serán realizadas por escrito con una semana de anticipación.



TITULO III

DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

a) QUIENES FORMAN PARTE

Integrarán este Consejo Escolar,: el Sostenedor o su representante, el Director, un representante de los docentes, Presidente del Centro general de Padres y Apoderados, Representante de los No Docentes.

b) QUIENES PODRÁN FORMAR PARTE

Podrán formar parte de este consejo, todos aquellos que ostenten los cargos descritos. En el caso del representante de los Docentes y No docentes, debe ser elegido por sus pares en forma anual.

La incorporación de un nuevo miembro, se resolverá por la unanimidad de los representantes en ejercicio del Consejo, de acuerdo a una solicitud señalada por cualquiera de los integrantes del mismo y sometida a consideración, por el Director del establecimiento.

c) CONDICIONES PARA PERTENECER AL CONSEJO

Ser parte de la Comunidad educativa de la Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros.

d) PERÍODO QUE PERMANECEN

Los integrantes del Consejo Escolar forman parte de él en forma anual.

e) CUANDO DEJA DE PERTENECER UN MIEMBRO AL CONSEJO

Se perderá la calidad de miembro del Consejo Escolar, sólo cuando se deje de tener la representatividad de sus pares



TITULO IV

DEL SECRETARIO GENERAL

- a) En la primera sesión anual del Consejo, éste designará a cualquiera de sus miembros, como Secretario del mismo, a excepción del Director del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá.
- b) El secretario será el encargado de mantener el registro de las sesiones y las actas correspondientes, las que se registrarán en un libro especialmente destinado para el efecto.

TITULO V

DE LAS ACTAS

Las Actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo, en la sesión inmediatamente posterior al Acta de que se trate.

En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

TITULO VI

DE LA COMUNICACIÓN

Se emitirá un resumen del acta de reunión que será presentada en Consejo de Profesores por su Representante en una fecha no superior a los 10 días de realizada la sesión. En el caso de los Padres y Apoderados, serán informados por su representante en sesión de Centro General de Padres, siendo los Delegados de cada curso los encargados de transmitir la información en Reuniones de Apoderados. En una fecha no superior a 1 mes.

TITULO VII

DE LOS ACUERDOS

Los acuerdos quedarán consignados en su totalidad en el acta respectiva de sesión.



TITULO VIII

DEBERES DE LOS MIEMBROS

Serán Deberes del Sostenedor:

- a) Planificar, organizar, dirigir y/o controlar Proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.

Serán funciones del Director:

- a) Informar oportunamente al Consejo Escolar, acerca del diseño del Proyecto Educativo Institucional y el Plan Anual del Establecimiento y reunir sugerencias que lo enriquezcan.
- b) Informar oportunamente al Consejo Escolar acerca del avance del Plan Anual del Establecimiento y de los resultados parciales.
- c) Informar oportunamente al Consejo Escolar acerca del cumplimiento y evaluación del Plan Anual del establecimiento.
- d) Planificar, organizar, dirigir y/o controlar Proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.

Serán funciones del Representante de los Profesores:

- a) Informar a los profesores acerca del diseño del Proyecto Educativo, el Plan Anual del Establecimiento, el Plan anual del Consejo escolar y hacer llegar las sugerencias de sus representados.
- b) Informar oportunamente a los profesores acerca del avance del Plan Anual del Establecimiento y del Consejo escolar y de los resultados parciales.



- c) Informar oportunamente a los profesores acerca del cumplimiento y evaluación del Plan Anual del establecimiento y del Consejo Escolar.
- d) Planificar, organizar, dirigir y/o controlar Proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.

Serán funciones del Presidente del Centro General de Padres y Apoderados:

- a) Informar a los padres y apoderados acerca del diseño del Proyecto Educativo, el Plan Anual del Establecimiento, el Plan anual del Consejo escolar y hacer llegar las sugerencias de sus representados.
- b) Informar oportunamente a los padres y apoderados acerca del avance del Plan Anual del Establecimiento y del Consejo escolar y de los resultados parciales.
- c) Informar oportunamente a los padres y apoderados acerca del cumplimiento y evaluación del Plan Anual del establecimiento y del Consejo Escolar.
- d) Planificar, organizar, dirigir y/o controlar Proyectos o acciones que el Consejo Escolar le designe.

Los miembros del Consejo escolar tienen Derecho a ser Consultivos y propositivos en todas las materias tratadas en sus reuniones.



PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO ESCOLAR
AÑO 2024
ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE LOS ALMENDROS

I.- CALENDARIO DE REUNIONES

- Miércoles 20 de marzo
- Miércoles 19 de junio
- Miércoles 23 de octubre
- Miércoles 4 de diciembre

PRIMERA REUNIÓN: miércoles 20 de marzo

Materias a tratar

Constitución Consejo Escolar

Establecimiento de Reglamento del Consejo Escolar

Elaboración del Plan de Trabajo Anual

La programación anual y las actividades extracurriculares.

Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos para el año 2024.

SEGUNDA REUNIÓN: miércoles 19 de junio

Materias a tratar

Evaluación de proceso de la Programación Anual y las actividades extracurriculares.

Evaluación de proceso de las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos para el año 2024.

Revisión al reglamento interno del Establecimiento.

Se informará de Supervisiones Ministeriales

TERCERA REUNIÓN: miércoles 23 de octubre

Materias a tratar

Evaluación de proceso de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos para el año 2024.

Revisión al Reglamento Interno del Establecimiento.

Se informará de Supervisiones Ministeriales



CUARTA REUNIÓN: miércoles 4 de diciembre

Materias a tratar

Revisión Proyecto Educativo del Establecimiento

Discutir y analizar informe anual de la Gestión Educativa del Establecimiento, antes de ser entregado en forma definitiva

Se informará de supervisiones ministeriales



REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO CONSEJO PARVULARIO ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE LOS ALMENDROS 2024

Sonia Araya Tapia, en su calidad de Director del establecimiento; Mireya Castro Navarrete representante designado por el sostenedor; Adriana González Guerra Presidente del Centro de Padres y Apoderados; Allinson Suárez Azócar , educadora designada y Daniela Padilla Ojeda, Asistente de Párvulos designada. Todos los anteriores, miembros del Consejo Parvulario de la Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros de la Comuna de Viña del Mar; constituidos con fecha 21 de marzo 2024 han consensuado el siguiente Reglamento Interno de funcionamiento:

TITULO I

Funciones del Consejo Parvulario

El Consejo Parvulario tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, siendo la presidenta/e quien podrá darle el carácter resolutivo a este consejo. Para una buena gestión del Consejo Parvulario, es necesario definir las temáticas que abordará este consejo, la forma en que se tomarán los acuerdos, y como serán informados a la comunidad educativa. Una buena planificación de trabajo es fundamental, ya que permitirá organizar, priorizar y definir estrategias que permitan aportar al logro de los compromisos de cada comunidad educativa.

TITULO II

Sesiones del Consejo Parvulario

Los consejos parvularios deberán ser convocados a lo menos cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones, no más de tres meses, siendo importante definir un quórum mínimo para sesionar.

En relación al número de sesiones se puede establecer un número mayor de sesiones durante el año, de acuerdo con los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo. Es necesario tomar las definiciones al momento de iniciar la



organización del Consejo, con la finalidad de que todos los participantes puedan considerar estos espacios dentro de su propia organización.

Se recomienda utilizar una metodología de trabajo participativa, que favorezca que cada uno de los participantes opine, pregunte y asuma tareas específicas.

Otro aspecto importante a considerar en las sesiones del Consejo Parvulario, es promover la participación de los otros integrantes de la comunidad educativa, con el objetivo de favorecer mayor cohesión con los objetivos y compromisos de la comunidad. Al respecto, se sugiere conformar comisiones de trabajo integradas por otras personas de la comunidad y lideradas por algún miembro permanente de éste.

Cada una de las sesiones debe ser registrada en una bitácora de reuniones que utilicen todos sus integrantes, lo que servirá para llevar el proceso de manera organizada y así darle consecución a los acuerdos, desafíos o necesidades que se visualicen en cada una de estas instancias de encuentro y reflexión.

TITULO III

Funciones y responsabilidades del presidente del Consejo Parvulario

1. Liderar el proceso de diseño, implementación y evaluación del funcionamiento del Consejo Parvulario, resguardando sus sentidos y rescatando la representación de la opinión de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
2. Liderar la organización y planificación del trabajo anual del Consejo Parvulario, orientando esta organización en el marco del Proyecto Educativo de su comunidad.
3. Definir junto a los miembros del Consejo Parvulario, las responsabilidades y las estrategias de funcionamiento, las cuales deben ser socializadas a todos los integrantes de la comunidad educativa en la primera reunión de padres.
4. Cautelar que en cada sesión se realice un acta que integre una reseña del proceso, acuerdos y desafíos que emerjan.
5. Realizar en cada sesión una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al consejo.
6. Considerar los requerimientos establecidos para el nivel por parte de la Subsecretaría de Educación Parvularia, Agencia de Calidad de la Educación, la



Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación, como temas.

TITULO IV

Antecedentes que corresponde al Consejo Parvulario

La función del Consejo Parvulario se debe enmarcar en el PEI, específicamente en los temas de gestión y participación, con el objetivo de favorecer el que la comunidad educativa avance hacia procesos educativos de calidad, para todos los niños y niñas del establecimiento.

TITULO V

Ámbitos de consulta esenciales por parte del Establecimiento al Consejo Parvulario

1. Proyecto educativo institucional.
2. Metas del establecimiento.
3. Proyectos de Mejoramiento.
4. El informe de gestión educativa del establecimiento, que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
5. Las propuestas que hará el/la Director/a al sostenedor.
6. Calendario detallado de la programación anual y sus actividades, incluyendo las características específicas de éstas.
7. Elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa. Se deberá dar la contestación en un plazo de 30 días por parte del Consejo al Sostenedor

TITULO VI

Consultas que no deben hacerse al consejo



- El Consejo no podrá intervenir en aspectos pedagógicos ya que el rol fundamental es apoyar la gestión para que se desarrollen los procesos de aprendizaje con mayor calidad.
- El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

TITULO VII

Participación de los niños y niñas en el Consejo Parvulario

Dada las características y particularidades de este nivel educativo, la participación de los niños y niñas debe estar presente en aquellas temáticas que se consideren pertinentes, siendo los miembros del Consejo, educadoras y técnicos, las encargadas de llevar la voz de los niños y niñas a estas instancias. En los niveles de sala cuna pueden observar, y consultar a los niños y niñas de los niveles medios y transición, de acuerdo a sus características, intereses y potencialidades. Así, se podrá gestionar los elementos necesarios para otorgar oportunidades más pertinentes y motivadoras a cada comunidad educativa.

De esta forma se fortalece el rol del Consejo en relación al “Bien superior del niño”, y se releva la participación permanente de niños y niñas en sus procesos educativos. De acuerdo a ello, es fundamental llevar el registro de las estrategias y resultados de las consultas que se realicen con ellos, como una manera de evidenciar el proceso y de fundamentar las decisiones que tome el Consejo.

PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO PARVULARIO AÑO 2024 ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE LOS ALMENDROS

I.- CALENDARIO DE REUNIONES

- JUEVES 21 de marzo
- JUEVES 13 de junio
- JUEVES 24 de octubre
- JUEVES 12 de diciembre



PRIMERA REUNIÓN: jueves 21 de marzo

Materias a tratar

- Proyecto educativo institucional.
- Metas del establecimiento.
-

SEGUNDA REUNIÓN: jueves 13 de junio

Materias a tratar

- Proyectos de Mejoramiento.
- El informe de gestión educativa del establecimiento, que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

TERCERA REUNIÓN: jueves 24 de octubre

Materias a tratar

- Las propuestas que hará el/la Director/a al sostenedor.
- Calendario detallado de la programación anual y sus actividades, incluyendo las características específicas de éstas.

CUARTA REUNIÓN: jueves 12 de diciembre

Materias a tratar

- Elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento.



ANEXO 5



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE LO ALMENDROS

JUSTIFICACION Y PRINCIPIOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Estas normas de convivencia se basan en nuestro proyecto educativo institucional y se pretende que sean conocidas, aceptadas y practicadas por todos los integrantes de nuestra comunidad educativa: alumnos(as), docentes, personal administrativo, de servicio y padres o apoderados.

Elas constituyen el marco de regulación, interrelación y de comunicación entre todos sus miembros, tarea fundamental para que en nuestra Comunidad los integrantes actúen con responsabilidad, autodisciplina, seguridad, conozcan sus deberes y derechos, los límites establecidos, así como los procedimientos que serán utilizados para resolver los diversos conflictos que el quehacer escolar nos va demandando.

Este reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una **sana convivencia escolar**, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados. Las investigaciones o denuncias, tendrán un plazo de 10 días hábiles para dar respuesta a los requerimientos de las partes.

Elas constituyen el marco de regulación, interrelación y de comunicación entre todos sus miembros, tarea fundamental para que en nuestra Comunidad los integrantes actúen con responsabilidad, autodisciplina, seguridad, conozcan



SUS deberes y derechos, los límites establecidos, así como los procedimientos que serán utilizados para resolver los diversos conflictos que el quehacer escolar nos va demandando.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, habilidades emocionales, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

MARCO GENERAL DE LAS NORMAS

Conceptos

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus

miembros pueda desarrollar plenamente sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y tolerancia.



Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán, derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en esclarecimiento de los hechos denunciados.

El **Consejo Escolar de la Escuela de Lenguaje Los Almendros asumirá las funciones de Comité de Sana Convivencia Escolar**, puesto que en este Consejo se encuentran representados todos los estamentos de la Comunidad Educativa (Dirección, Docentes, Padres y Apoderados, los Asistentes de la Educación).

Estos tendrán la responsabilidad de:

- Adoptar medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Designar a uno o más encargados de Convivencia Escolar.
- Requerir que la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores o inspectores u otras autoridades de la escuela, así como el procedimiento a seguir en cada caso.
- Y Aplicar sanciones en casos fundamentales y pertinentes.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El encargado de convivencia escolar será la Sra. Nicole Zamora Bustos docente y U.T.P. del establecimiento, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos que corresponda e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.



NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TECNICO-PEDAGOGICO

a) Asistencia y Puntualidad:

Es obligación del alumno asistir todos los días de clases, como también a aquellas actividades extra programáticas en que participe.

En caso de inasistencia del alumno por causas justificadas, el apoderado avisará oportunamente las razones de su ausencia, trayendo el respectivo certificado médico en caso de enfermedad. En caso de las inasistencias prolongadas, el establecimiento procederá a citar al apoderado para informarse de la situación del alumno.

Los atrasos deberán justificarse con el apoderado, asistiendo personalmente al establecimiento, o mediante la libreta de comunicaciones.

b) Respetto al cumplimiento de la Jornada de Clases

El alumno deberá respetar el horario de entrada y término de la jornada escolar. No se permitirán el retiro de alumnos por los apoderados antes del término de la jornada a menos que sea por alguna razón muy justificada que la Dirección evaluará, quedando registrado en el Libro de Salidas de la Escuela y en las Observaciones del Libro de Clases del curso del alumno.

c) Presentación Personal: Uniforme Escolar: Los alumnos (niños y niñas) deberán presentarse con ropa cómoda y utilizar capa o delantal. En forma optativa los alumnos pueden hacer uso del buzo institucional de la Escuela Especial de Lenguaje los Almendros

d) Normas sobre requerimientos escolares específicos: Los niños por ser Pre escolares no llevarán tareas a sus domicilios, excepto en aquellos casos en que sea necesario producto de su tratamiento específico o con motivo de incorporar a los padres al proceso educativo, en especial el acompañamiento de tareas para aquellos niños que puedan ser egresados a una Escuela de Enseñanza Básica Regular.

En relación a los materiales de estudio, a cada apoderado se le hace entrega al momento de la matrícula de una lista de materiales requeridos para el buen desempeño escolar de sus pupilos, la que debe ser entregada en forma



total a lo menos al término del primer mes de iniciadas las clases. Sin embargo en aquellos casos en que se acredite situación económica deficitaria, las profesoras podrán desestimar la lista y solicitar sólo lo indispensable sin exigencia y desmedro para los padres y alumnos.

e) **Traslado de alumnos:** La Escuela otorgará toda la documentación requerida para facilitar el traslado de alumnos a otra unidad educativa cuando se solicite por cambio de domicilio u otro motivo de fuerza mayor, a fin de que pueda dar continuidad al tratamiento orientado a superar el TEL.

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNO

DEBERES

- Deberán respetar el juego y la recreación de los otros niños.
- Deben respetar los turnos al hablar, al jugar, al exponer sus ideas.
- Deberán cuidar sus útiles escolares.
- Los alumnos deben mantener buenos modales dentro o fuera del Establecimiento.
- Respetar a sus compañeros, Profesora y en general a todas las personas que son parte del establecimiento educacional.
- Se formarán al toque de campana al inicio de la jornada en completo silencio para recibir las instrucciones y recomendaciones del profesor (a) de turno.
- Los alumnos(as) deberán respetar y acatar las órdenes y llamadas de atención de cualquier profesora, profesional o administrativo, siempre y cuando no atente contra su dignidad personal y esté en directa relación a prevenir accidentes.
- Los alumnos(as) cumplirán con sus tareas pedagógicas como así también las tareas de su tratamiento fonoaudiológico.
-

DERECHOS

- No ser discriminado
- Derecho a jugar



Derecho a ser respetado en los turnos al hablar, al jugar y al exponer sus ideas.

- Recibir tratamiento conforme a los planes y programas.
- Trabajar en un lugar limpio y con espacios adecuados para desarrollar diferentes actividades.
- Contar con material didáctico y psicomotor necesarios aportados por la escuela.
- Derecho a libertad de expresión y sentimientos.
- Derecho a recibir una educación de calidad.
- Derecho a ser escuchado y respetado por sus compañeros, profesores, apoderados y todo el personal de la escuela.

Se considerarán como faltas las siguientes conductas de parte de los alumnos:

- Actitudes agresivas o impulsivas que pongan en riesgo la seguridad de él u otros alumnos.
- Utilizar lenguaje soez

En relación de estas faltas se evaluará en su respectiva dimensión y la sanción será concordante con los derechos de los niños y la edad de desarrollo del alumno, haciendo énfasis en la realización de conversación con el alumno y su apoderado para que se pueda producir la modificación de la conducta deseada.

DERECHOS Y DEBERES DEL APODERADO:

DERECHOS:

- Solicitar entrevistas con el profesor, fonoaudiólogo o cualquier otro profesional de la escuela
- Conocer programa educativo individual
- Aclarar inquietudes y expresar sugerencias en forma deferente y privada en los distintos estamentos de la Unidad Educativa.
- Recibir oportunamente información acerca del proceso enseñanza – aprendizaje de su hijo/a



Conocer evaluaciones de su hijo/a

- Solicitar documentación y certificados por parte de la escuela
- Conocer beneficios que otorga la escuela

DEBERES:

- Acatar normas del Reglamento
- Asistir a entrevistas personales requeridas por la profesora
- Asistir a reuniones de apoderados
- Avisar y/o justificar inasistencias a las entrevistas y reuniones de apoderados
- Justificar con certificado médico, comunicación escrita o llamada telefónica la inasistencia de su pupilo/a
- Mantener constante preocupación por la presentación personal de su pupilo/a y cuidado de útiles escolares
- Cumplir oportunamente con lista de útiles y materiales para el buen avance pedagógico de su pupilo.
- Respetar horarios establecidos de entrada y salida
- Reforzar a diario el cuaderno de articulación
- Velar por el cumplimiento de controles y tratamiento médicos de su pupilo/a
- Favorecer actividades escolares, autorizando por escrito cuando los alumnos realizan actividades fuera del establecimiento (visitas a museos, zoológicos, etc.) cuando sea pertinente.

Relación Padres de Familias - Escuela

Siendo los padres los primeros educadores de sus hijos deben tomar conciencia del compromiso que esto lleva consigo y tendrán en cuenta que deben apoyar al Establecimiento en los siguientes aspectos:

- Procurar la asistencia regular a clases de los alumnos
- No desautorizar al Profesor frente a los alumnos.
- Respetar los horarios de atención de cada profesor
- Adherir al Proyecto Educativo de la Escuela



Conocer el Reglamento Interno de Convivencia de la Escuela y además poner en práctica la normativa del Reglamento, que le atañe a él y su pupilo.

- Asistir y participar regularmente a las Reuniones de Padres y Apoderados.
- Participar en actividades de la Escuela, como: Escuela de Padres, Seminarios, Charlas, Actividades Culturales y sociales, etc.

De los Bienes de la Escuela:

- Los alumnos y sus apoderados tomarán como compromiso personal el cuidado del mobiliario escolar y de las instalaciones educativas, así como de los materiales pedagógicos: de manera tal que las dependencias de la Escuela, en cuanto a su infraestructura, mobiliario, como todo equipamiento que este ponga al servicio de un mejor y más provechoso aprendizaje del alumno, debe ser respetado en forma tal que se mantenga impecable. Su cuidado no sólo es responsabilidad de unos pocos, sino de toda la Unidad Educativa, especialmente de los alumnos, que por ser personas en formación requieren de una orientación que los lleve a respetar las cosas que han sido adquiridas para su mejor provecho personal.
- La Escuela tomará todas las medidas a su alcance para evitar que los bienes puestos al servicio de la comunidad educativa, sean deteriorados.

Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

Definición de maltrato escolar.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios



tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos



O fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Medidas y Sanciones Disciplinarias Frente al Maltrato Escolar

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- b) Diálogo grupal reflexivo;
- c) Amonestación verbal;
- d) Amonestación por escrito;
- e) Comunicación al apoderado;
- f) Citación al apoderado;
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;



Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;

j) Suspensión temporal;

k) Condicionalidad de la matrícula del alumno;

l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o

m) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Criterios de aplicación de las medidas y sanciones disciplinarias

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;



- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

Obligación de denuncia de delitos.

La directora y profesoras deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho,

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

De los Reclamos.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Protocolo de actuación.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita 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 pública competente.



En el procedimiento se garantizará 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.

Deber de protección.

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Notificación a los Apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

De la Investigación.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

Citación a entrevista.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.



En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

De la Resolución.

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

De las Medidas de Reparación.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán ser por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de los efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

De las Apelaciones

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo de 72 hrs. Esta apelación debe enviarse por escrito.

Se realizarán una revisión de la sanción por otra instancia ajena al Comité de Sana Convivencia; por lo que se hará cargo el Consejo de Profesores en reunión donde se incorporará la Psicóloga del Establecimiento; debiendo consignarse lo tratado en un acta.



Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Publicidad

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

Refuerzo Positivo por el cumplimiento de las normas

Debido a que nuestros alumnos que asisten a la Escuela tienen un rango de edad de 3 años a 6 años, encontrándose éstos en una etapa en donde los refuerzos positivos son de gran importancia para ellos, es que cada profesora felicitará al alumno o alumna con caritas felices, stickers, timbres, medallas, etc., en reconocimiento de una buena conducta escolar. A su vez, al finalizar el año escolar, se premiará a un alumno o alumna del establecimiento con el premio "Espíritu Los Almendros".

En relación al refuerzo para los padres y apoderados, cuando cumplan verazmente con las normas, al finalizar el año escolar, será galardonado con el premio "Espíritu Los Almendros", lo que consistirá en una beca a elección para

el siguiente año escolar para su pupilo/a, que puede consistir en lista de útiles completa o uniforme completo o colación.

En lo relacionado al personal de la comunidad escolar, por el cumplimiento de normas, se dejará una anotación positiva en su hoja de vida laboral, destacando su labor.



PREVENCION Y ATENCION DE CASOS DE ABUSO SEXUAL

Durante el último tiempo, debido a hechos sucedidos dentro de nuestra sociedad, ha surgido una conciencia de la necesidad de sistematizar y explicitar procedimientos que resguarden a los alumnos de cualquier tipo de situación de abuso.

Es por eso que la Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros ha desarrollado un accionar cuyo objetivo principal es garantizar un ambiente protector para sus alumnos, tanto a través de medidas que aumenten la transparencia y reglamente las relaciones entre los adultos y ellos, como a través de la formación de ellos para que sean capaces de tener conductas de autocuidado y prevención.

Este documento se ha elaborado incorporando experiencias y sugerencias de diferentes personas que trabajan diariamente en el colegio, quienes propusieron medidas de prevención que consideraron relevantes.

Para que este manual sea efectivo, reconocemos la necesidad de informar acerca de él a todos los miembros de la comunidad: alumnas, profesores, personal administrativo y de servicio y apoderados.

I.- Procedimientos Preventivos

La Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros a través del Gabinete Técnico, tiene instaurados una serie de lineamientos enfocados al autocuidado de nuestro alumnado y a tener procedimientos preventivos que deben estar presentes al interior en diferentes áreas.

Así, a lo largo de la vida escolar de los y las alumnas se desarrollan diversas temáticas y actividades de autocuidado y prevención, de acuerdo a las diferentes edades de ellos.

En un área distinta, pero relacionada, la escuela ha designado a una persona que es la encargada de centralizar y coordinar políticas de sana



Convivencia. Esta persona es también quien nos representa ante el Ministerio de Educación en estos temas.

Las actividades que se realizan actualmente en el colegio se concentran en las siguientes áreas:

1.- Programa de educación sexual

La formación de los alumnos/as desde pequeños/as está orientada a entregarles herramientas para fortalecerlos/as y formarlos/as como personas íntegras. Se trabaja en forma preventiva guiando el autoconocimiento, la expresión y reconocimiento de emociones, el auto cuidado y la formación en valores.

Los Programas se estructuran en torno a tres ejes transversales:

- (a) conocimiento personal y habilidades de auto regulación,
- (b) habilidades interpersonales y
- (c) vida en comunidad y habilidades pro sociales.

a) conocimiento personal y habilidades de auto regulación.

Dentro del primer eje se comprende al ser humano como persona integral, fomentando la participación de la familia como base para el cuidado y desarrollo. Se intenta fortalecer el autoconocimiento personal y autoestima, pretendiendo abrir paso al camino de la autonomía a través de la reflexión de sus fortalezas, debilidades e intereses. Para ello también se trabaja la identificación de las emociones y sentimientos que nos permiten relacionarnos de manera asertiva. También el desarrollo del conocimiento del propio cuerpo, y que los niños y niñas aprendan a poner límites, respetándose a sí mismos y a los demás.

b) habilidades interpersonales

El programa de Orientación establece como segundo eje el desarrollo de habilidades interpersonales que permitan establecer relaciones sanas. Para ello no sólo es necesario el autoconocimiento sino que también la empatía, el aprendizaje de habilidades que permitan resolver conflictos y, responder e interactuar con el otro. Se fortalece también la comunicación entre padres e hijos con el objetivo de crear un puente de comunicación para actuales o futuras conversaciones en torno a la sexualidad y el auto cuidado personal.



C) Vida en comunidad y habilidades pro sociales

Como tercer eje se busca el desarrollo de la vida en comunidad y habilidades pro-sociales, potenciando el desarrollo moral en los alumnos, promoviendo comportamientos que privilegien el bien común del grupo y aprendiendo a integrarse en la comunidad.

Se espera que todo lo anterior genere en el alumnado, de acuerdo a las características individuales (Edad) una elevada conciencia de sí mismos/as, producto de su autoconocimiento, capacidad para identificar y expresar emociones de forma asertiva y habilidad de establecer límites claros en sus relaciones interpersonales. Lo anterior le permitirá identificar y discriminar en el ambiente posibles situaciones de riesgo y así utilizando las herramientas que tanto colegio como familia les han entregado, puedan alertarse y alejarse de situaciones de riesgo.

2.- Capacitación de profesores

Es importante también tener en cuenta que la Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros tiene una política de actualización y capacitación de profesores, lo que significa que durante todo el año nuestra psicóloga realiza charlas de convivencia escolar y prevención de abusos sexuales, uso de Internet, etc.

3.- Acciones enfocadas a los apoderados

Consideramos también importante que los apoderados estén actualizados de los riesgos a los que se enfrentan los niños en temas que van surgiendo tales como redes sociales, Bullying, actividades de riesgo que están de moda, etc., ya que es importante fortalecer el apoyo que ellos proporcionan en la educación de sus hijas e hijos, principalmente en el área formativa.

Es así como en las reuniones de apoderados se busca tratar temas relacionados con la etapa de desarrollo de ellos. Entre ellos se destacan:

.

- La importancia ir a buscar y a dejar a los hijos a sus actividades, de modo de estar al tanto de lo que hacen, conocer los ambientes donde están, conocer a sus amistades, etc.
- Controlar el uso de tecnología. Aun cuando tiene grandes ventajas, también puede ser un gran distractor. El uso de chats, Facebook, Twitter, Instagram, etc.,



- Recomendamos que los hijos no tengan Internet y TV por cable en sus habitaciones, sino en lugares comunes de la casa.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Siguiendo con la tendencia actual de dejar explicitados procedimientos de transparencia y prevención, hemos establecido nuevas normas y sistematizado las ya existentes al interior del colegio con el principal objetivo de resguardar a nuestro alumnado y evitar cualquier tipo de situación de riesgo para ellos

MEDIDAS GENERALES

1.- Relacionadas con la selección de personal.

- Toda persona que es contratada en la escuela debe presentar semestralmente el certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil. Así mismo, el establecimiento revisa mediante el RUT en el Registro Civil si la persona se encuentra inhabilitada para trabajar con menores de edad, lista que es revisada trimestralmente.

Toda persona que trabaja en la escuela debe pasar por una serie de entrevistas que incluyen pruebas psicológicas, y se verifican sus recomendaciones.

2. Relacionadas con la relación entre adultos y alumnos al interior de la escuela

- Todo el personal de la escuela debe mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente al alumnado.
- El personal docente deberá procurar permanecer en todo momento (desde el ingreso hasta el horario de salida) a cargo de sus alumnos, eso incluye patio, comedor, baños.
- El personal de la escuela no podrá tener a alumnos/as de la escuela como 'amigas o amigos' de Facebook u otras redes sociales.



Relacionadas con adultos que no sean empleados de la escuela

- Se establecerá que aquellas personas que no sean alumnos/as o personal de la escuela, se identifiquen en portería presentando su carnet de identidad, esto incluirá a los apoderados.

Los alumnos o alumnas en práctica a cargo del equipo Multidisciplinario deberán traer identificación y vestuario acorde a las funciones que realizan, como también deberán relacionarse con el alumnado previa autorización de su supervisor institucional y profesora a cargo del alumno/a, debiendo dejar claro el objetivo por el cual el alumno/a debe ser sacado de aula. Ej: Alumnos en práctica de Fonoaudiología, Psicología, etc.

En todo momento los alumnos y alumnas en práctica deben mantener una relación formal y un trato adecuado con el alumnado.

Los alumnos/as en práctica deberán presentar Certificado de Antecedentes actualizado para Fines Especiales antes de iniciar su práctica profesional en el establecimiento. De igual manera, se verificará en el Registro Civil que no se encuentren inhabilitados para trabajar con menores de edad.

3.- Relacionadas con el alumnado

- Durante los recreos el patio es cuidado por Asistentes Técnicos
- Durante las horas de almuerzo los comedores son cuidados por profesoras y Asistentes para acompañar en su hora de almuerzo y prevenir cualquier situación no adecuada.
- Las / los alumnas/os cuentan con baños asignados según cursos y niveles. No está autorizada ninguna excepción.
- Los cubículos de los baños pueden ser usados exclusivamente por un solo alumno a la vez.



4.- Relacionadas con la entrada y salida del alumnado

Procedimiento de Ingreso

Ningún alumno/a podrá ingresar al establecimiento antes de iniciada la jornada Escolar.

Procedimiento a las horas de salida:

- A la hora de salida los alumnos deben ser retirados por la el apoderado o la persona previamente autorizada por este. Cualquier modificación debe ser avisada previamente a través de la libreta de comunicaciones. En caso de que no llegue dicha información, la profesora no está autorizada para dejar que el alumno/a se vaya con otra persona.
- Al final de la jornada escolar, los alumnos/as que se van en los transportes escolares son supervisados por los docentes en la puerta donde se les entrega personalmente a la persona que los llevará a sus casas.
- Las alumnas que se van con sus apoderados son llevados hacia la puerta por sus profesores, quienes entregarán sólo a éste al alumno/a, aquellos donde sus apoderados se retrasen deben esperar en sus salas acompañados de sus profesoras.

6.- Relacionadas con los apoderados

- Los apoderados de todos los niveles deberán retirar a sus hijos a la hora de término de la actividad.
- No está permitido que los apoderados entren a la sala de clases durante la jornada escolar, ya que esto no permite que la profesora pueda desarrollar en forma adecuada su labor

Adicionalmente esto contribuirá a tener un mejor control de las personas adultas que están al interior del colegio.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE DENUNCIA Y APLICACIÓN DE SANCIONES EN CASOS QUE CORRESPONDA.

Si un alumno/a informa sobre alguna situación que pudiera constituir algún tipo de conducta impropia, tanto por parte de otro alumno/a como por parte de un adulto, la profesora o persona a quien ella contacte deberá poner inmediatamente en antecedentes a la Jefa de UTP y esta a la Dirección de la escuela. **Este mismo deberá ser el conducto regular en caso de que cualquier adulto de nuestra comunidad sospeche de conductas impropias contra cualquiera de nuestros alumnos, ya sea al interior o fuera de la escuela.**

Al recibir la información, la Dirección le entregará la información a la psicóloga del establecimiento en forma privada, para realizar la evaluación del caso y realizar las acciones pertinentes.

Se les informará a los padres en forma privada, poniendo a disposición de éstos y del alumno o alumna a las profesionales psicólogas para el apoyo y contención del grupo familiar.

Junto con esto, y en cumplimiento con las leyes vigentes, la escuela hará una denuncia para poner el tema en manos de la Fiscalía, quien es el organismo que debe investigar la veracidad de esta situación.

Cuando se trate de una situación que apunte a un adulto que trabaje en el establecimiento, se separará a éste/a de sus funciones mientras se investiga la situación.

La escuela brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el alumno/a desde la dirección, sus profesoras y las profesionales de la escuela, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.

Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, y que la investigación requiere una serie de condiciones para llegar a la certeza de que un acto impropio se ha cometido, la escuela velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima. Esto, sin



Sin embargo, no será impedimento para colaborar en forma transparente y oportuna en las instancias que corresponda.

Ante la razonable certeza de que un acto impropio se ha cometido, la escuela terminará su situación contractual con el/la hechor/a en caso de que sea un trabajador del establecimiento.

Si este acto impropio hubiera sido cometido por un alumno/a, se procederá a cancelar su matrícula. Sin embargo, entendiendo que una conducta de esta naturaleza por parte de un alumno/a implica algún problema emocional o psicológico, la escuela prestará apoyo a la familia y al alumno/a en la medida de sus posibilidades.

En todo momento la escuela apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiendo, y contribuyendo, en la medida de nuestras posibilidades, a la reparación del daño causado.

Sin embargo, si la acusación resultara haber sido hecha con conciencia de falsedad, ya sea contra un adulto o un alumno/a, se procederá a la cancelación de matrícula de quien haya producido este daño.

En el caso de que el adulto o joven señalado de cometer el acto impropio pertenece al grupo familiar del alumno/a, se informará a Fiscalía y a tribunal de Familia, para que este último resguarde la integridad física y emocional mientras se lleva a cabo el proceso de investigación.

PLAN ANUAL DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

Objetivos	Metas	Fecha	Acciones	Recursos y/o Responsable	Evaluación / Indicador
Dar a conocer a las profesoras el Plan Anual de	Entregar los ejes fundamentales del Plan de	En el Consejo Técnico-pedagógico de Apertura	Cada docente recibe un escrito y una motivación	- Ideas fundamentales por escrito. - Díptico motivador - Encargada CE	Docentes hacen aportes verbales y por escrito de las directrices



Convivencia Escolar.	Gestión para una Buena Convivencia		para que haga el suyo y aplique las directrices del Plan Anual de Gestión para una Buena Convivencia Escolar.		dadas al respecto.
Dar a conocer a todos los miembros de la Comunidad Escolar el nombre y las atribuciones del Encargado de la Buena Convivencia Escolar y el Plan Anual.	Que toda la comunidad escolar se informe del informe del encargado de convivencia escolar y del Plan Anual	- En el Primer Consejo (marzo) - En la 1ª reunión de apoderados (marzo)	Divulgarlo por escrito y verbalmente en los distintos estamentos. Que esté contenido en la Tabla a tratar, dada en la Pauta de Reunión.	• Sustento escrito • UTP • Secretaría • Profesoras	Se dan a conocer las normas en reunión de apoderados.
Integrar a un apoderado	Formar un Comité de la	Después de la 1ª reunión	Está en el Contenido de la Tabla	• Sustento escrito • Profesoras	Que llegue a la sesión al menos un



o por curso al Comité Para una buena Conviven cia. Además de un docente y un no docente.	Buena Convivenci a Escolar, que esté integrado por docentes, no docentes y apoderado s.	de apoderad os formar un Comité de la Buena Conviven cia Escolar, que esté integrado por docentes, no docentes y apoderad os.	dada para cada reunión, la invitación a formar parte del Comité; precisando el día y la hora de la sesión.	Secretaría/ UTP	apoderado por nivel de curso.
Dar a conocer a los alumnos las Normas de convivenc ia Escolar	El 100% de los estudiantes matriculad os, conocen las normas que favorecen la Buena Convivenci a Escolar.	A la tercera semana de clases	Plan de diálogo Elaboran Collage	- Planificaci ón/profeso ras - UTP - Responsab le B.C.E.	Completar propósitos y/o compromisos personales y académicos
Que los alumnos internalice n las	Que los alumnos practiquen las normas	La última semana de marzo o 1 de	Elaboran afiche con lema a vivir en el año.	- Planificaci ón/profeso ras - UTP	El 100% de los cursos exhiben en sus paneles



Normas de Convivencia Escolar	fundamentales de la Buena Convivencia Escolar.	abril todos los cursos exhiben en un lugar visible de la sala el trabajo.	También lo podrán sintetizar en un valor.		correspondientes, sus trabajos relacionados a la unidad temática.
-------------------------------	--	---	---	--	---

Vivenciar y conocer más, como Comunidad Educativa, acerca de la Convivencia Escolar y su importancia en la vida diaria de la Escuela.	Conocer y vivenciar la importancia de la Buena Convivencia Escolar	23 de abril: Día de la Convivencia Escolar.	Elaboran afiches bajo los temas: "Valorar y querer a quienes nos rodean" "Recreo Entretenido" "Compartir"	☐ Comité para la Buena Convivencia Escolar.	El 100% de los alumnos participan en las actividades propuestas (afiches, juegos recreativos; deportes)
Valorar el rol de cada estamento de la Comunidad Escolar.	Que la comunidad escolar valore el rol de cada estamento que la compone	Día del alumno (mayo) Día del profesor (octubre)	Celebrar con actos artísticos, recreativos y/o académicos. Decorar con mensajes alusivos los paneles de la Escuela	UTP Encargada CE	Todos los miembros, de cada estamento participa activamente, en las celebraciones.



Incorporar a padres y apoderados al quehacer de la Escuela y conozcan más de las actividades de sus pupilos en el Establecimiento.	Participación activa y comprometida de los padres y apoderados en el quehacer educativo	De marzo a diciembre	Talleres, charlas de integración familiar	• Monitores de • Talleres dentro de Padres	Alcanzar el 50% de participación de los apoderados
Crear un clima de integración entre Padres, apoderados, profesoras y alumnos.	Crear un clima de integración entre todos los estamentos de la comunidad escolar	Julio a octubre	Actividades extra-programáticas	• Consejos Profesoras • Centro de alumnos • Centro de padres	80% de participación de los distintos estamentos de la Comunidad Escolar.
Acompañar formativamente a los estudiantes que presenten problemas conductuales.	Estudiantes disruptivos se transformen en colaborativos al proceso educativo cotidiano	Marzo a diciembre	Entrevistas personales con Profesoras, entregar y enseñar estrategias para mejorar. Sanciones formativas	• Consejo profesoras • Psicóloga	Sacar adelante al 50% de los alumnos con problemas conductuales.
Convocar a todos los estamentos	Evaluar y mejorar nuestra	Agosto	Trabajo y reflexión grupal, en	• Comité de BCE	Lograr la participación de



a evaluar y mejorar los distintos aspectos de la Convivencia Escolar.	gestión para la buena convivencia a escolar		que participen al menos un miembro de cada estamento. Enriquecer y actualizar las normas de Convivencia Escolar, dejando evidencias escritas.	• Consejo profesore s • Centro de padres	un 60% de la Comunida d Escolar. Mejorar y enriquecer nuestro manual de Convivenci a en un 20%
---	---	--	---	---	--

Crear conciencia y mejorar hábitos alimenticio s y de vida saludable.	Mejorar hábitos	Marzo a diciemb re	Propuesta de minutas alimenticia s. Crear rutinas de vida saludable.	• Consejo de profesores	Todos los alumnos tengan al menos una vez, ocasión de participar de un taller al respecto.
Crear conciencia que la asistencia y puntualida d favorecen positivame	Mejorar asistenci a y puntuali dad	Mayo a diciemb re	Ocuparse personalm ente de los casos de ausentismo . Premiar al alumno	• UTP • Profesora s	Que el 90% de los estudiantes por curso obtenga el 85% de asistencia anual.



entre la enseñanza y el aprendizaje.			con mejor asistencia al finalizar el año escolar.		
Empoderar a todos los estamentos de una cultura del autocuidado.	Crear cultura de autocuidado tanto en la escuela como en el hogar	Marzo a diciembre	Acordar y dar a conocer protocolos de acción en caso de situaciones de emergencia, en la escuela o en el hogar. Conocer zonas de seguridad. Practicar simulacros y acciones en caso de emergencia. Mantener la señalética de emergencia al día.	• Comité de Plan Seg.Escolar. • Consejo de profesoras/UTP	Cumplir en un 80% el Plan de Seguridad Escolar
Capacitar y entregar estrategias	Trabajar la buena convivencia	Marzo a diciembre	Talleres que entreguen	• Profesoras	El 100% de las profesoras



Concretas a los docentes que favorezcan la Buena Convivencia en el aula y estrategias metodológicas para una mejor docencia.	cia escolar con estrategias más que con buenas intenciones		estrategias para: 1. Motivación diaria de los alumnos. 2. Relajación de los alumnos 3. Generar un aula positiva. Recordar rutina de clases: inicio, desarrollo, conclusión.	• Encargada CE	aplican estrategia en sus clases que favorecen el clima positivo en el aula.
Evaluar el Plan de Gestión para una Buena Convivencia Escolar.	Evaluar para enriquecer nuestro plan de gestión para la buena convivencia escolar.	Julio y noviembre	Reunión del Comité para la Buena Convivencia.	• Encargada CE • Consejo de profesoras • Centro de padres	Se recogen y se evidencian 10 sugerencias para mejorar las acciones e implementación del Plan.

Nicole Zamora - Encargada de Convivencia Escolar



ANEXO 6



Reglamento de Evaluación

Escuela Especial de Lenguaje “Los Almendros”

INTRODUCCIÓN

La Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros se rige por el Decreto 289/2001 “Bases Curriculares de la Educación Parvularia”, el Decreto Supremo N° 170/2010, y el Decreto Exento N° 1300 de 2002 “Planes y Programas de Estudios para alumnos con Trastornos Específicos de Lenguaje, de carácter transitorio”, los cuales estipulan que se atenderán menores cuyas edades oscilan entre los tres años y cinco años once meses, cumplidos al 31 de marzo.

Se entenderá por Trastorno Específico del Lenguaje, a una limitación significativa en el desarrollo del lenguaje oral, que se manifiesta por un inicio tardío y un desarrollo lento y/o desviado del lenguaje. Esta dificultad, no se explica por un déficit sensorial, auditivo o motor, por discapacidad intelectual, por privación socio-afectiva, entre otros, así como tampoco las dislalias ni trastornos fonológicos.

No será considerado como TEL todas aquellas dificultades del lenguaje que resulten como consecuencias de otro déficit o discapacidad.

Los menores que cumplan con la edad de ingreso al 31 de marzo del año lectivo, podrán acceder a la evaluación diagnóstica del trastorno Específico del Lenguaje, en el establecimiento, considerando la detección, derivación y evaluación diagnóstica integral, la que consiste en:

- Evaluación Fonoaudiológica, realizada por la profesional de la escuela, quien aplicará:
- Anamnesis
- Pruebas estandarizadas, solicitadas por el Ministerio de Educación:
 - Test de procesos de simplificación fonológico (Teprosif- R)
 - Test de comprensión auditiva del lenguaje (Tecal)
 - Screening Test Spanish Grammar (expresivo- receptivo STSG)



En algunos casos y bajo su criterio, los niños o niñas podrán ser derivados a interconsulta con otros profesionales especialistas, tales como otorrino, psicólogo o neurólogo, según corresponda, para ratificar o descartar un diagnóstico de Trastorno específico del Lenguaje.

- Examen de Salud, el que contempla un formulario médico con la finalidad de descartar problemas de audición, visión u otra condición de salud que pueda afectar su capacidad de aprendizaje. Dicho formulario será entregado al apoderado para que sea completado por el Médico Pediatra.
- Evaluación Pedagógica, realizada por la Educadora Diferencial, mediante una observación directa del comportamiento, funcionamiento social y los conocimientos y habilidades que posee el niño o niña según lo esperado para su nivel educativo al cual ingresará.

Según las puntuaciones obtenidas en las pruebas estandarizadas y los resultados de las demás evaluaciones se establecerá si el/la menor presenta o no un TEL y cuál es su diagnóstico, determinando su posterior ingreso.

Objetivo del Reglamento

El currículo de la Escuela trabaja en torno a la figura de un niño/a protagonista de sus aprendizajes, que se desarrolla desde sus fortalezas y no de sus carencias y que aprende a partir de experiencias con sentido, que le permiten relacionar los nuevos contenidos con sus experiencias previas, al mismo tiempo que se le plantean nuevos desafíos.

Tomando en cuenta los lineamientos de la Reforma Educacional en la que se considera necesario propiciar avances significativos en las nuevas generaciones y establecer un efectivo derecho a una educación de calidad, y pertinencia que se exprese en más y mejores aprendizajes en nuestros niños y niñas, en complementariedad con las familias, donde ella desempeñe el rol de ser primera educadora, la Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros se compromete a brindar una educación oportuna, integral, pertinente y equitativa que contribuya al respeto por el derecho de la educación de los niños y niñas hasta el ingreso a la enseñanza básica.



Disposiciones Técnico-Pedagógicas

La evaluación educacional es un proceso incorporado en el currículo que permite emitir un juicio sobre los desempeños de los estudiantes a partir de información obtenida, procesada, analizada y comparada con criterios previamente establecidos.

La finalidad de ésta es mejorar el aprendizaje haciendo referencia a cada uno de sus actores

Dicho proceso ha de ser objeto de una reflexión permanente, que busque un continuo mejoramiento de los aprendizajes obtenidos y de los elementos que favorecen o dificultan tales logros.

Según el momento y la intención con que se realice la evaluación podrá cumplir una función diagnóstica o formativa.

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Es la que se realiza antes de empezar el proceso de enseñanza aprendizaje, con el propósito de verificar el nivel de preparación de los alumnos, es decir, identificar los aprendizajes previos que marcan el punto de partida para el nuevo aprendizaje. Para ello se elaboró una pauta con aquellos indicadores más relevantes del informe trimestral.

- **Es individual**, ya que se quiere tener una visión particular de cada alumno/a.
- La información será tanto para la **profesora**, como para el **apoderado**, con el objeto de saber el estado inicial de su hijo/a ante los nuevos conocimientos y así participen activamente en el proceso.
- **Registro y análisis de la información:** Una vez aplicado el instrumento a los alumnos/as, se realizará el análisis de los resultados que mostrará los logros alcanzados, así como también las deficiencias y errores que el desempeño de ellos presenta en función de los objetivos planteados.

El registro de la información se hará mediante un informe escrito, aclarando los logros y debilidades en cada uno de los ámbitos, dándole una copia al apoderado.



La evaluación diagnóstica se llevará a cabo las dos primeras semanas al inicio de clases. Si un menor ingresa de forma tardía a ellas, o ingresa durante el transcurso del año, ya sea por primera vez antes del 30 de junio del año escolar o por traslado, de igual forma se le aplicará la evaluación diagnóstica, según la fecha de ésta, el informe se podrá considerar para los efectos como evaluación trimestral o de avance.

EVALUACIÓN FORMATIVA

Se realiza en forma continua durante el proceso de la acción educativa. Permite a la profesora determinar el nivel de progreso del educando, orientar y reorientar la acción educativa, reajustar los objetivos, en función de las necesidades de los educandos, superar ineficiencias de los recursos empleados y explicar la presencia de logros.

El proceso de evaluación se centrará en gran medida en las experiencias educativas cotidianas realizadas tanto en el aula como fuera de ella, esto permite recoger la información no sólo sobre el resultado, sino también sobre el proceso mismo, conociendo de esta forma mejor al alumno/a y adecuar el trabajo pedagógico.

La finalidad de la evaluación formativa es:

- Retroalimentar tanto a la docente como al apoderado acerca del desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Distinguir lo que el alumno/a ha dominado
- Detectar el grado de avance en el logro de los objetivos.

Tomando en cuenta la edad, intereses y el nivel de desarrollo de cada estudiante, se ha elaborado un informe pedagógico para el Plan General, con indicadores de las habilidades esperadas para cada edad, los cuales tienen directa relación con cada uno de los aprendizajes esperados planteados en los distintos ámbitos y núcleos de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Nuestro establecimiento educacional, ha organizado su año escolar en Trimestres, por lo que al término de cada uno de éstos, el apoderado recibirá el informe Cualitativo de su pupilo en la reunión programada para ello.



Dicho informe deberá ser firmado por el apoderado en 3 copias, dejando original y copia en el Establecimiento, y una copia se dejará el Apoderado para los fines que estime convenientes.

La evaluación de los aprendizajes tanto en el Plan General como Plan Específico serán en base a observación directa – espontánea, lo que será de carácter individual. Esto permite valorar el estilo de participación de cada alumno y reconocer los diversos avances obtenidos en el proceso enseñanza-aprendizaje.

Los criterios de evaluación aplicados en el informe de Plan General serán los siguientes:

- (L) Objetivo logrado
- (OD) Objetivo en desarrollo
- (NL) Objetivo No Logrado
- Lo no Observado o no Evaluado se presenta en el Informe (-)

Además, al final del Informe se considerarán observaciones y sugerencias pedagógicas, que serán realizadas por la docente.

Por otro lado, para el Plan Específico se ha elaborado un Informe de Evolución Fonoaudiológica, en el cual se desglosan los objetivos específicos trabajados por cada nivel de Lenguaje.

Los criterios de evaluación son:

- (L) Objetivo logrado
- (OD) Objetivo en desarrollo
- (NL) Objetivo no logrado

Considerándose también observaciones y sugerencias que serán realizadas por la fonoaudióloga. Dicho informe al igual que el anterior será entregado trimestralmente, y deberá ser firmado por el apoderado en 3 copias, dejando original y copia en el Establecimiento, y una copia se dejará el Apoderado para los fines que estime convenientes.

La información recopilada de ambos informes permitirá tomar decisiones que lleven a la docente y Fonoaudióloga a readecuar estrategias de acción



relativas a cualquier etapa del proceso de enseñanza - aprendizaje: planificación, conducción, evaluación.

La reevaluación fonoaudiológica se efectuará al término del tercer trimestre, con la finalidad de analizar la evolución del tratamiento y actualizar el diagnóstico, determinando así las altas y/o continuidad en el establecimiento. Para ello, se utilizarán pruebas estandarizadas y complementarias según se señalan a continuación:

Pruebas estandarizadas:

- Test de procesos de simplificación fonológico (TEPROSIF- R)
- Test de comprensión auditiva del lenguaje (TECAL)
- Screening Test Spanish Grammar expresivo- receptivo (STSG)
- Instrumento de Diagnóstico para los Trastornos Específicos del Lenguaje en Edad Escolar (IDTEL). Sólo para aquellos alumnos que tienen 6 años o más al momento de la reevaluación.

Pruebas complementarias:

- Pauta de Observación de OFAS
- Pauta de Habilidades Pragmáticas
- TAR

Las profesoras especialistas junto con la fonoaudióloga y la Dirección serán los encargados de dar el alta a los menores que han superado su TEL o egresan por edad y deben seguir en tratamiento en otro establecimiento.

Al finalizar el año escolar, el apoderado, recibirá por escrito un informe detallado con los resultados obtenidos. Este informe reflejará, así mismo, las decisiones sobre la promoción y, si fuese necesario, las medidas educativas complementarias que haya que adoptar para subsanar las deficiencias de aprendizaje que hubieran podido observarse.

Será responsabilidad del Apoderado la presentación de éste documento al momento de matricular a su pupilo/a, en otro establecimiento educacional.



Situaciones Especiales:

En el caso que algún alumno/a presentara inasistencias reiteradas, entorpeciendo cualquiera de los procesos de evaluación, se le entregará al apoderado, el informe trimestral con los contenidos que pudieron ser evaluados.

La Dirección en conjunto con los profesionales evaluadores, determinarán si dichos informes cumplen con la función de dar a conocer el nivel de logro alcanzado por el menor, en caso contrario, se le entregará al apoderado un informe de avance, en relación a la evaluación diagnóstica, evitando así que el informe pierda su objetivo inicial.

Si un alumno(a) es retirado(a) antes de finalizar el año escolar, se le entregará los documentos originales, para que el apoderado lo pueda presentar en otro establecimiento educacional junto con un Certificado de Traslado. Del mismo modo, se entregarán todos los documentos originales al alumno(a) que no se matricule para el siguiente año escolar.

Cabe señalar que en la Escuela se dejarán copias de todos los documentos entregados al Apoderado.

Plan de Formación Ciudadana
Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros 2024

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Identificación de la Unidad Educativa

Nombre	Escuela Especial de Lenguaje los Almendros
RBD	40089-0
Decreto Cooperador	03978- 30/10/2008
Dirección	Avenida los Almendros L220 N°41 paradero 12 Achupallas
Comuna	Viña del Mar



Provincia	Valparaíso
Región	Quinta
Teléfono	322842581
Modalidad Educativa	Educación Especial
Niveles	Pre – Básica
Representante Legal	Sonia Angélica Araya Tapia
Directora	Sonia Angélica Araya Tapia
Subdirectora	Macarena Del Pilar Paniagua Araya
Jefa Unidad Técnico Pedagógica	Nicole Alejandra Zamora Bustos

Introducción

La Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros, pertenece a la Sostenedora Sonia Araya Tapia y atiende gratuitamente a niños entre 3 años y los 5 años 11 meses de edad, correspondientes a los Niveles Medio Mayor, Primer Nivel de Transición y Segundo Nivel de Transición que presentan Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), de tipo Mixto y Expresivo.

La Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros es un establecimiento particular subvencionado que fue creado en el año 2008, ubicado en Avenida Los Almendros L220 N° 41 paradero 12 Achupallas, Viña del Mar.

Actualmente cuenta con una matrícula aproximada de 48 alumnos distribuidos en 5 niveles que asisten en jornada de mañana y tarde. Nuestra escuela, cuenta con un equipo de profesionales estable y comprometido en la labor educativa de los niños que atiende. Este equipo está a cargo de su Directora, Sonia Araya Tapia, Sub Directora Macarena Paniagua A, Educadoras Diferenciales especialistas en Trastornos del Aprendizaje y Lenguaje, Fonoaudióloga, Asistentes de sala, Personal Auxiliar y Administrativo, quienes trabajan en conjunto en beneficio de la educación y la superación del Trastorno Específico de Lenguaje. En la elaboración de nuestro Proyecto Educativo Institucional participaron, Directora, Profesoras, Fonoaudióloga, Jefa de UTP y Consejo Escolar. Para la elaboración y diseño del PEI se trabajó en base a talleres, se utilizaron diferentes metodologías tales como: lluvia de ideas, trabajos grupales y grupo de discusión. Los diferentes actores de la Unidad Educativa participaron en la elaboración de diversos aspectos del PEI, tales como Misión, Visión, Valores institucionales, objetivos, recursos con que cuenta: humanos, financieros, materiales,



tecnológicos y las prioridades del establecimiento para el corto, mediano y largo plazo. Por lo tanto el PEI que presenta, responde a las inquietudes y necesidades de todos aquellos que participaron en su elaboración.

Plan de Formación Ciudadana

La Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros, de acuerdo a la Ley 20.911 implementa su Plan de Formación Ciudadana, a partir del mes de Marzo de 2017, dando respuesta a una formación de ciudadanos, con valores y conocimientos que fomenten el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social.

Las acciones implementadas en el Plan de Formación ciudadana son concordantes con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) ya que nuestros sellos: Formación valórica, ambiente de buena convivencia, inclusión y educación integral de calidad por tradición dan vida a las acciones de nuestro Plan de Formación Ciudadana.

Este Plan fue diseñado en un ambiente participativo de toda la comunidad educativa, está articulado con el Plan de Mejoramiento Educativo con la finalidad de ejecutar, potenciar y financiar las acciones allí propuestas, y la Directora lo presentará al Consejo Escolar al inicio del año académico. Como una forma de mantenerlo operativo todos los estamentos realizarán evaluaciones anuales sobre la marcha del plan para analizar y evaluar las fortalezas, debilidades y sugerencias con el fin de mejorar y realizar cambios si así fuese necesario.

Este plan contiene una planificación curricular que incluye los contenidos tanto a nivel de Plan General, como Específico, formación de docentes y directivos, actividades de apertura del establecimiento hacia la comunidad, promoción a través de actividades de una cultura de diálogo y sana convivencia escolar, estrategias para fomentar la representación y participación de los estudiantes y otras que el sostenedor y la comunidad educativa consideren pertinentes.

El documento pretende establecer lineamientos para facilitar una buena convivencia entre todos los estamentos de nuestra Unidad Educativa, de manera que permita el desarrollo armónico de todas las actividades que se desarrollan tanto curriculares como extracurriculares

Promover la búsqueda de soluciones positivas a los conflictos, tanto en forma personal como colectiva de tal manera que la persona se sienta parte importante de la comunidad educativa.



La convivencia escolar es un ámbito fundamental para la formación académica, valórica y espiritual de nuestros niños y niñas y tiene como fin alcanzar el desarrollo integral declarado como misión en nuestro Proyecto Educativo Institucional. Considerando que nuestro PEI tiene como misión: El desarrollo integral de la persona en sus tres dimensiones: individual y social de formación ciudadana también se sustenta en los valores y principios que tiene la escuela Especial de Lenguaje Los Almendros.

Principios Básicos

La Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros es un establecimiento educacional que pretende habilitar integralmente con espíritu humanista a todos aquellos niños y niñas que presenten Trastornos Específicos del Lenguaje y que tengan entre 3 años y 5 años 11 meses de edad para lograr su integración a la educación regular. Menores que están en una edad crítica de aprendizaje, motivo por el cual abordaremos en forma integral los distintos ámbitos de aprendizaje, potenciando sus cualidades y habilidades, con el objetivo de desarrollar sus competencias básicas establecidas en el currículo de educación regular, teniendo como referente las Bases Curriculares de la Educación Parvularia. Conforme a nuestra visión, nuestra Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros involucrará de manera activa a quienes serán partícipes de la educación de sus hijos, con la intención de trabajar de manera colaborativa entre los profesionales y la familia, tomando en cuenta, que la familia es la base de la sociedad y actor fundamental en la formación del educando. Se les invitará durante el año a participar de charlas y talleres para padres, así como también se realizarán entrevistas individuales, reuniones de curso y se les mantendrá informado de todo lo que pasa en el establecimiento a través de circulares, con el propósito de tener mayores avances en el tratamiento del lenguaje en un menor tiempo.

Visualizamos nuestra labor, no solo como parte del proceso de rehabilitación de un niño con TEL, sino como un aporte a la comunidad, mediante la entrega de información acerca de los niños con TEL, su incidencia en el aprendizaje, su detección temprana y la oportuna estimulación.

- Posibilitar una formación integral de los/as alumno /as, de acuerdo a sus potencialidades, priorizando su estabilidad afectivo-emocional, fortaleciendo su



Autoestima, formando hábitos escolares, sociales y laborales, favoreciendo la adquisición de competencias que posibiliten la plena integración social

- Contar con la infraestructura e implementación adecuadas a los requerimientos pedagógicos actuales.
- Fortalecer un sano Clima Organizacional entre Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Apoderados y Alumnos, fundamentados en la adopción y práctica de valores humanistas, centrados en el respeto a la persona y a sus diferencias individuales.
- Comprometer a los Docentes y Asistentes de la Educación en actualizar y renovar sus prácticas pedagógicas, con el fin de lograr aprendizajes significativos y relevantes en sus Alumnos/as, cumpliendo así con las expectativas de los Apoderados y del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Cohesionar voluntades y compromisos en torno al Proyecto Educativo como una forma de proyectar una clara imagen que identifique al Establecimiento como una opción válida de Integración Social.

Conceptos y Valores implícitos

- **Formación Integral** : Potenciar el desarrollo personal en todas sus variables en una formación interactiva.
- **Estabilidad afectiva:** Reciprocidad de afecto y cariño que da confianza y seguridad emocional a lo/as alumnos/as, apoderados y personal de la Unidad Educativa.
- **Autoestima:** Capacidad de conocerse y auto valorarse para relacionarse positivamente en el Medio Escolar y Social.
- **Habilidades Sociales** : Conductas necesarias para interactuar y relacionarse con los demás de forma efectiva y mutuamente satisfactoria.
- **Integración Social:** Incorporarse activamente a la vida comunitaria desempeñando el rol social y laboral que le corresponde.



- **Requerimientos Pedagógicos Actuales** : Ponerse a la par con las innovaciones Técnicas-Pedagógicas aplicadas al Proceso de cambio paradigmático que vivencia la Educación Especial en Chile.
- **Valores Humanistas:** Centrados en la persona como ser único irrepetible, merecedor del respeto mutuo, con sus diferencias individuales.
- **Aprendizajes Significativos y Relevantes:** Posibilitar la adquisición de competencias necesarias para resolver situaciones del diario vivir.
Participar en forma personalizada, inclusiva y democrática con los demás estamentos, con un espíritu de solidaridad y fraternidad, ya que los estudiantes son el centro de nuestra comunidad escolar.
Dejarse orientar por sus profesores/as, padres, apoderados y personal de la escuela, porque todos los integrantes de la comunidad educativa son corresponsables con la gestión escolar, por lo tanto, nuestros estudiantes deben compartir esta responsabilidad.
Considerar como propia la Escuela y en tal virtud preocuparse por el aseo, presentación, conservación de la planta física y sus elementos, manteniendo el buen nombre de la Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros.
Llegar a entender, valorar y expresar la educación y la cultura como un bien que hemos de difundir en beneficio social y humanitario, a favor de la justicia, la paz y el entendimiento humano, a nivel nacional e internacional
Crear hábitos de respeto a las leyes, a la convivencia democrática y a la conducta responsable en el uso de los bienes comunes y en el disfrute de la naturaleza.
Hacer de la escuela una experiencia de Amor Interpersonal, como exigencia fundamental de la vida cristiana, para que a partir de ella, cada uno llegue a la aceptación fraterna del otro, al sentido de la justicia, al servicio y relaciones propias de la comunidad que cree responsablemente.



Dimensión de la participación en áreas

1.- Área de Gestión Pedagógica

AREAS DE PROCESO Y RESULTADOS	FORTALEZAS	DEBILIDADES
Gestión Pedagógica	• Compromiso con los resultados académicos de nuestros alumnos. • Planificación de las clases de acuerdo a las Características y necesidades de los estudiantes. • Compromiso con los resultados académicos de nuestros estudiantes. • Capacidad y disposición de los docentes a compartir experiencias positivas en el aula y retroalimentarse	• Falta de compromiso en los apoderados en relación a apoyar el proceso de enseñanza - aprendizaje de sus pupilos. • Alumnos con alta vulnerabilidad social y problemas económicos graves en sus hogares que afectan sus procesos de aprendizajes.



	entre ellos enriqueciendo nuestras prácticas pedagógicas. Apoyo y acompañamiento técnico de Jefatura de UTP. Apoyo de los profesionales especialistas del equipo multidisciplinario a la labor docente. Que el establecimiento educacional costeé traslados desde los domicilios a alumnos más vulnerables en furgones escolares (Particulares) asegurando así la asistencia y continuidad del proceso pedagógico de los niños, niñas y jóvenes. Contar con redes de apoyo institucionales en la Comunidad eterna de nuestra	estrategias de enseñanza. Falta de textos de educación especial. Falta de tiempo para asistir a programas de capacitación. Alto costo de cursos y carencia de recursos de los profesores para costear cursos o especializaciones. Horario y lugares de cursos o especialización no compatibles con la jornada laboral.
--	--	---



	institución que apoyan el proceso pedagógico. Ej: JUNAEB, CESFAM, Hospitales, Red SENAME, Universidades e Institutos Profesionales.	
--	--	--

2.- Área de Gestión de Liderazgo

AREAS DE PROCESO Y RESULTADOS	FORTALEZAS	DEBILIDADES
Liderazgo	• Compromiso del equipo Directivo con el PEI del establecimiento. • La directora se compromete con los logros de altos resultados académicos y formativos . • Dirección ejecutiva en la solución de necesidades emergentes. • El apoyo y accesibilidad por	• Canales de Comunicación Poco fluidos. • Ausencia de Plan anual de trabajo del equipo directivo. • Escaso Seguimiento y control del trabajo realizado durante el año. •



	parte de UTP para resolver dudas de los docentes y solucionar conflictos en el ámbito pedagógico. • Diálogo permanente y accesible del equipo Directivo con docentes, alumnos y apoderados. • Respaldo del equipo directivo hacia los docentes frente a problemas emergentes. • Equipo directivo con conocimiento y respeto de la cultura escolar del establecimiento.	
--	---	--

3.- Área de Gestión Convivencia Escolar

AREAS DE PROCESO Y RESULTADOS	FORTALEZAS	DEBILIDADES



Convivencia Escolar

	• Promoción de los buenos tratos de toda la Comunidad Escolar, instaurándose una cultura valórica en relación a esto. • Buen Clima organizacional de la Comunidad Educativa. • Los espacios limpios y ordenados favorecen la interacción interpersonal adecuada de todos los miembros de la Comunidad educativa. • Tener protocolos de acción establecidos y conocidos por toda la comunidad educativa, facilita la resolución de conflictos.	• Se dispone de escaso tiempo para mayor interacción entre los trabajadores. • Carencia de actividades de autocuidado que fortalezca el clima laboral de manera sistemáticas. • Desvalorización de los medios de comunicación del rol del docente y la calidad de la educación.
--	---	---



	La promoción del trato cordial de todos los integrantes de la escuela	
--	---	--

	Estímulos permanentes respecto a los logros obtenidos por los alumnos. El sostenedor y la Dirección apoyan el proceso de democratización del establecimiento, promoviendo la participación de todos los estamentos de la Comunidad Escolar, en especial de los padres y apoderados. El establecimiento Educacional cuenta con Centro General de	sociedad se ha validado como una forma de resolución de conflictos.
--	--	--



	☐ Padres y Apoderados activo y participativo en el quehacer educativo. El Establecimiento Educacional promueve y modela entre sus estudiantes el sentido de responsabilidad con su comunidad, entorno y sociedad	
--	--	--

4.- Área de Gestión de Recursos

AREAS DE PROCESO Y RESULTADOS	FORTALEZAS	DEBILIDADES
Gestión de Recursos	• Contar con una dotación Docente completa e idónea para el cargo. • Contar con espacios comunes y salas en excelente estado debido a que se realiza mantención del Establecimiento	• Se deben mejorar los procesos de evaluación y retroalimentación de desempeño docente y administrativo, orientados a



	todo el año en virtud de las necesidades detectadas.	
	☐ Contar con subvención del estado. Contar con fotocopidora permite generar material educativo a ☐ bajo costo y acorde a los requerimientos educativos de los alumnos	☐ mejorar las prácticas.

1.-Área Gestión Pedagógica

1.1.-Objetivo General

Los Docentes , Directivos y Asistentes de la educación con un alto compromiso con los procesos enseñanza aprendizaje de los estudiantes otorgando los recursos materiales necesarios para una buena gestión pedagógica; aplicando Programas de Estudio del MINEDUC actualizados y con las adecuaciones pertinentes a las necesidades educativas especiales de los alumnos, con un alto énfasis en el fortalecimiento de objetivos transversales con el propósito de que todos los estudiantes adquieran las competencias necesarias para una inserción social plena.



1.2.-Objetivos Específicos

- 1.- Coordinar en forma eficiente y eficaz a través del equipo directivo y equipo técnico pedagógico las diferentes líneas de acción del Plan de trabajo anual que considere la organización y sus actores en la distribución de tareas, funciones y responsabilidades.
- 2.- Mejorar las prácticas pedagógicas de los docentes, incorporando metodologías innovadoras y recursos pedagógicos variados.
- 3.-Fortalecer el desarrollo de los objetivos fundamentales transversales en los distintos núcleos de subsectores enfatizando aquellos que dicen relación con la formación de valores y cuidado del entorno.
- 4.- Integrar a padres y apoderados al trabajo educativo a través de múltiples estrategias que permitan un beneficio recíproco entre familia y escuela.
- 5.- Mantener e incrementar permanentemente las redes de apoyo que faciliten el proceso educativo.
- 6.- Asegurar la asistencia permanente a clases de los alumnos más vulnerables que presentan riesgo de ausentismo escolar por motivos económicos, favoreciendo y asegurando los procesos de aprendizajes de ellos.
- 7.- La Escuela provee y asegura los materiales didácticos y pedagógicos necesarios para desarrollar una buena gestión de aula convirtiendo a la Unidad Educativa en un establecimiento educacional de excelencia.



OBJETIVO	ACTIVIDADES	META	VERIFICADO RES	RESPONSABLE
1.- Coordinar en forma eficiente y eficaz a través del equipo directivo y equipo técnico pedagógico las diferentes líneas de acción del Plan de trabajo anual que considere la organización y sus actores en la distribución de tareas, funciones y responsabilidades	Elaboración de Plan de Trabajo Anual. Reuniones periódicas con el equipo de UTP y Consejo Escolar	100% de la Comunidad Educativa conocen el Plan de Trabajo Anual y contribuye al logro de objetivos de él. Concreción del 100% de la reuniones fijadas con consejo escolar	Documento plan de trabajo anual. Firmar de recepción de Plan Anual. Lista de asistencia a reuniones.	Directora Jefa de UTP. Gabinete Técnico
2.- Mejorar las prácticas pedagógicas de los docentes, incorporando metodologías innovadoras y recursos pedagógicos variados.	Actualización pedagógica permanente de metodologías innovadoras a través de perfeccionamiento individual o grupal.	Que el 100% de los profesores apliquen a lo menos un 70% de estrategias variadas implementando actividades que consideren comparar,	Planificaciones Registros en Libro de clases	Directora Jefa de UTP Docentes



3-Fortalecer el desarrollo de los objetivos fundamentales transversales en los distintos núcleos de subsectores enfatizando aquellos que dicen relación con la formación de valores y cuidado del entorno.	Incluir en las Planificaciones pedagógicas, objetivos transversales enfatizando especialmente en los enunciados en la Visión de nuestro Proyecto Educativo Institucional.	Que el 100% de las Planificaciones contengan objetivos transversales explícitos, con actividades de acuerdo al Nivel, las edades y características de las NEE de sus alumnos.	Planificaciones De Niveles. Registro de Actividades en Libros de clases. Existencia de documento Escrito Plan Anual de Convivencia Escolar. Registro Fotográfico Registro de visita de aula de Jefa de UTP.	Dirección Docentes Jefe de UTP Encargado de Convivencia Escolar.
	Elaboración de Plan de Convivencia Escolar.	Que el 80% de los profesores en su gestión de aula desarrolla los objetivos transversales a través de actividades que contribuyen a una cultura de respeto, solidaria e inclusiva.	Planificación de actividades de	
		Realización de 2 actividades		



		anuales tendientes a fortalecer en los alumnos el desarrollo de valores, especialmente el respeto, la solidaridad y la solidaridad entre toda la Comunidad Educativa	fortalecimiento de valores. Material de trabajo realizado por los alumnos.	
--	--	--	---	--

4.- Integrar a padres y apoderados al trabajo educativo a través de múltiples estrategias que permitan un beneficio reciproco entre familia y escuela.	Garantizar la participación de los padres y apoderados en la formulación , actualización y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.	En el 100% de las reuniones de Consejo Escolar se realicen evaluaciones de proceso e Plan de Mejoramiento Anual. 2 Reuniones del Consejo escolar estarán destinadas a revisión y actualización del PEI.	Actas de Consejo escolar.	Dirección Jefa de UTP. Coordina dora Equipo Multidisciplinario.
--	---	--	---------------------------	---



		90% de Reuniones de Centro General de Padres y Apoderados asistirá Directora y/o jefa de UTP	Lista de Asistencia de reuniones Centro general de Padres y apoderados.	
		Ejecución de 2 Escuela para padres en forma anual.	Registro de asistencia de escuela para padres.	

	Entrevistas de padres con docentes en forma individual .	100% de las entrevistas solicitadas por los padres con docentes concretadas.	Registro de atención de apoderados de Docentes.	
		90% de entrevista de con apoderados citados por los docentes concretadas.		



5.- Mantener e incrementar permanentemente las redes de apoyo que faciliten el proceso educativo.	Mantener e incrementar relación con instituciones sociales y comunitarias que puedan apoyar la gestión del Colegio en distintos ámbitos. Postulación en concursos de proyectos que beneficien a la Comunidad	90% de asistencia de algún representante del colegio a reuniones de Red de Infancia; Red Salud Escuela, Red de Discapacidad entre otras.	Registro de salida de personal que asiste a reunión. Proyectos escritos y verificador recepción de ellos por institución patrocinante.	Jefa de UTP
--	--	---	--	--------------------

	educativa y su entorno.			
	Establecer convenios de prácticas profesionales con instituciones de Educación Superior.	Concretar 2 convenios institucionales de prácticas	Convenio escrito con instituciones de educación superior.	



		profesional es.		
--	--	--------------------	--	--

7.- La Escuela provee y asegura Recursos Didácticos ; material didácticos y pedagógico necesario para desarrollar una buena gestión de aula convirtiendo a la Unidad Educativa en un establecimiento educacional de excelencia	Se establecen necesidades de Recursos y Material didáctico por Nivel y se establece un plan anual de adquisiciones el que será incorporado en el Plan Anual de Gestión de Recursos. Se mantienen recursos necesarios para	Adquisición del 100% de los recursos didácticos solicitados 50% del material didáctico solicitado por nivel es adquirido.	Facturas Nómina de solicitud de Recursos Didácticos Nómina de solicitud de Material didáctico. Existencia de material didáctico en salas y en sala de equipo multidisciplinario.	Sostene- dor Dirección Jefa de UTP Secretaria
--	--	--	---	---



	reproducción de material pedagógico		Registro de reproducción de fotocopias	
	requerido por los docentes. (fotocopias)	100% de los requerimientos de fotocopias con fines pedagógicos solicitado por docentes y/o equipo multidisciplinario son reproducidas. Mantención de stock de hojas para fotocopiado. Al menos 1 fotocopiadora debe estar siempre operativa.	solicitadas por profesional.	

2.- Área Liderazgo

2.1. Objetivo General

Los Directivos de la Escuela comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional, fortaleciendo y monitoreando frecuentemente el cumplimiento de este , Plan de Mejoramiento Escolar poniendo énfasis en el desarrollo de la buena convivencia, en el desarrollo curricular y la calidad de la educación que imparte el establecimiento educacional.



2.2 Objetivos Específicos

- 1.-Que el equipo Directivo cuente con un Plan de Trabajo Anual conocido por toda la Comunidad escolar.
- 2.- Fortalecer el sistema de monitoreo periódico y sistematizado respecto a los avances del Plan de Mejoramiento educativo anual del establecimiento educacional.
- 3.- Fortalecer el rol de la Dirección y Equipo Directivo en relación al seguimiento curricular, con el fin de gestionar con mayor énfasis el desarrollo de la calidad educativa en el aula.
- 4.- El sostenedor mantiene canales de comunicación fluidos con el director y el equipo directivo; recibe inquietudes, gestiona las peticiones, informa oportunamente.
- 5.- Existencia de Roles y Funciones claros que faciliten la interacción entre los trabajadores y los canales de comunicación.

Consideraciones Finales

El presente Reglamento se revisará anualmente, al término de cada año con cada uno de los entes evaluadores.

Los aspectos que se verán sujetos a análisis en la revisión anual son los siguientes

- La adecuación de los objetivos programados a las características de los alumnos/as
- La distribución equilibrada y apropiada de los contenidos.
- La Idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares empleados.



OBJETIVO	ACTIVIDADES	META	VERIFICADOR ES	RESPON SABLE
1.-Que el equipo Directivo cuente con un Plan de Trabajo Anual conocido por toda la Comunidad escolar.	Realizar plan de trabajo anual del equipo directivo. Dar a conocer el Plan de Trabajo Anual del equipo directivo a toda la comunidad escolar.	Que el 100% de los años exista un Plan de Trabajo exclusivo del equipo Directivo.	Documento escrito del Plan de Trabajo Anual.	Director Jefe de UTP
2.- Fortalecer el sistema de monitoreo periódico y sistematizado respecto a los avances del Plan de Mejoramiento educativo anual del establecimiento educacional.	Realizar reunión de Consejo escolar para realizar evaluación de Proceso del Proyecto Educativo Institucional. Realizar reunión Dirección y	Director junto con Consejo escolar realizan 1 monitoreo exhaustivo por semestre del avance, retroceso en caso que lo hubiera, reportes y responsables de la ejecución de las acciones del Proyecto Educativo Institucional.	Acta de reunión Registro Fotográfico.	Dirección



	Gabinete técnico para realizar evaluación de Proceso ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo Anual.	Director junto con Gabinete Técnico realizan 1 monitoreo exhaustivo por semestre del avance, retroceso en caso que lo hubiera, reportes y responsables		
4.- El sostenedor mantiene canales de comunicación fluidos con el director y el equipo directivo; recibe inquietudes, gestiona las peticiones, informa oportunamente	Realización de 1 reunión trimestral con Director y equipo directivo.	100% de las reuniones fijadas en cronograma se realizan.	Acta de reuniones Registro de firmas en Actas Existencia de cronograma anual.	Sostenedor Director Equipo Directivo



3.-Área Convivencia Escolar

3.1- Objetivo General

Promover y modelar la sana convivencia escolar centrada en los buenos tratos entre todos los actores sociales, garantizando la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración, actualización y evaluación del Proyecto Educativo Escolar, Los Planes Anuales de Convivencia Escolar, potenciando en cada uno de los estamentos los valores incorporados en nuestra Visión y Misión.

3.2- Objetivos Específicos

1.-Promover en toda la comunidad educativa la sana convivencia.

2.-Garantizar la participación de la Comunidad Educativa en la elaboración, actualización y evaluación del Proyecto Educativo escolar y los Planes anuales de Convivencia Escolar.

3.- La Unidad Educativa provee las condiciones para hacer del Colegio un lugar seguro para estudiantes, docentes y no docentes, tanto física como psicológicamente (infraestructura adecuada, personal idóneo, protocolos para recibir denuncias de situaciones violentas menores hasta las más graves).



OBJETIVO	ACTIVIDADES	META	VERIFICADOR ES	RESPON SABLE
1.-Promover en toda la comunidad educativa la sana convivencia.	Desarrollar actividades orientadas a desarrollar valores conocer los derechos de los niños en todos los alumnos de acuerdo a sus Niveles, edades y Necesidades Educativas Especiales.	Que el 100% de las Planificaciones contemplen en sus contenidos transversales fundamentales el respeto y los buenos tratos entre otros valores. Realizar 1 vez al año actividad con los padres cuya temática principal sean roles parentales y derechos de los niños. Realización de 2 actividades anuales tendientes a fortalecer el desarrollo de valores,	Registro Libro de Clases Planificación de Clases y actividades extracurriculares Planificación Taller de padres. Registro de asistencia de padres y apoderados. Existencia de Plan de Convivencia Escolar anual. Libro de entrevistas de Convivencia Escolar.	Director Jefe de UTP Encargado de Convivencia Escolar.



		especialmente el respeto, la solidaridad y la solidaridad entre toda la Comunidad Educativa.	Ficha Derivación del Docente.	
--	--	--	-------------------------------	--

2.-Garantizar la participación de toda la Comunidad Educativa en la elaboración, actualización y evaluación del Proyecto Educativo Institucional como también los Planes anuales de Convivencia Escolar.	Garantizar la participación de los padres y apoderados en la formulación, actualización y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y Planes anuales de Convivencia Escolar.	2 de Reuniones del Consejo Escolar se realice evaluación de proceso , formulación del Proyecto educativo Institucional. 2 reuniones del consejo escolar se realizará evaluación de proceso del Plan de	Acta Consejo Escolar. Acta Reunión Delegados Centro General de padres y apoderados.	Director Jefe de UTP Encargado de Convivencia Escolar.
--	--	---	--	--



		Convivencia Escolar. 1 Reunión de Delegados del Centro General de Padres y Apoderados se realizará evaluación de Plan de Convivencia Escolar Anual del Centro General de Padres.		
3.- La Unidad Educativa provee las condiciones para hacer del Colegio un lugar seguro para estudiantes, docentes y no docentes, tanto física como psicológicamente (infraestructura adecuada, personal idóneo, protocolos para recibir denuncias	Mantener en buenas condiciones la infraestructura de la escuela. (pintura , aseo, vidrios, servicios higiénicos, , accesos y escaleras, techumbre, iluminación, circuitos	100% de las reparaciones requeridas en infraestructura y seguridad reparadas durante el año escolar.	Facturas de compras. Boletas de honorarios en caso de requerir mano de obra externa.	Sostenedor Director Encargado de Convivencia escolar.



de situaciones violentas menores hasta las más graves)	eléctricos, extintores, señalética, operaciones PISE calendarizada, etc). Mantener en buenas condiciones los espacios comunes y ornamentación de las instalaciones del colegio. (Plantas, juegos	100% de plantas en buen estado.	Facturas de compras.	
	infantiles, pasto sintético, etc) Contar con protocolos de accidentes escolares, accidentes laborales , abuso sexual y violencia escolar en el	Existencia de Reglamentos de convivencia que contenga: Protocolo de accidentes escolares; protocolo de accidentes laborales; protocolo de abuso sexual:	Existencia de Plan anual de Riesgos	



	Reglamento de convivencia del colegio.	protocolo de violencia escolar.	psicosociales.	
--	--	---------------------------------	----------------	--

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO LEY N°21.643 LEY KARIN

ANTECEDENTES GENERALES.

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, Fundación Educacional Los Almendros, Rol Único Tributario N°65.154,686-9, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo", siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Marco Legal y Normativo



a) La Constitución Política de la República de Chile, que asegura a todas las personas, en su Capítulo Tercero: “De los derechos y deberes constitucionales, el Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona, La igualdad ante la ley, que prohíbe a la ley y a toda autoridad, el establecer diferencias arbitrarias; La igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos, que prohíbe a toda autoridad o individuo el impedir, restringir o perturbar la debida intervención del letrado si hubiere sido requerida, y prohíbe además ser juzgado por comisiones especiales, como también prohíbe a la ley el establecer penas sin que la conducta que sanciona esté expresamente descrita en ella; El respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia que prohíbe causar injustificadamente daño o descrédito a una persona o a su familia, a través de un medio de comunicación social y que consistiere en la imputación de un hecho o acto falso; y el Derecho a la libertad personal y a la seguridad individual.”

b) El Código del Trabajo indica en su Art. 2º: “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.” También se considera el artículo 154 el N° 5 del Código del Trabajo, que indica el reglamento interno de la empresa debe contemplar las obligaciones y prohibiciones a que estén sujetos los trabajadores, como es la prohibición de las conductas en la definición de acoso sexual y laboral. Además, el Artículo 184 del Código del Trabajo que indica: “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”. Si la persona que está ejerciendo el acoso laboral es un compañero/a de trabajo, el trabajador o trabajadora debe hacer llegar su reclamo por escrito a Fundación Educacional Los Almendros, establecimiento o servicio en que trabaja, con el objeto que el empleador adopte medidas eficaces para proteger su vida y salud, conforme al deber de protección dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo. Por su parte el/la presunta víctima, si luego de poner en conocimiento de la institución, considera no se adopta ninguna medida para dar solución a los hechos, le correspondería



Interponer una denuncia en la respectiva Inspección del Trabajo. Cabe destacar que el acoso sexual corresponde a una conducta ilegal, que infracciona el artículo 2 del Código del Trabajo.

c) El Decreto Supremo 109 que establece la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y establece una lista, no exhaustiva, de enfermedades derivadas del trabajo. Dentro del número 13 de enfermedades profesionales, señaladas en el artículo 19 del decreto 109, en que se cataloga: "Neurosis profesionales incapacitantes que pueden adquirir distintas formas de presentación clínica, tales como: trastorno de adaptación, depresión reactiva, trastorno por somatización y por dolor crónico".

d) La Norma General Administrativa N° 28, aprobada por Resolución Exenta N° 408 del 04/08/2018 Ministerio de Salud, aprueba la Norma sobre agresiones al personal de atención en establecimientos de salud.

e) La Ley N°20.005 que en su Título IV "De la investigación y sanción del acoso sexual", establece los siguientes artículos:

- Artículo 211-A.- En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección de la empresa, establecimiento o servicio o a la respectiva Inspección del Trabajo.

- Artículo 211-B.- Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

- Artículo 211-C.- El empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días. Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

- Artículo 211-D.- Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquella practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

- Artículo 211-E.- En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

f) ORD. N° 1133/36 de la Dirección del Trabajo del 2005, que Fija sentido y alcance de las normas contenidas en la Ley N° 20.005, sobre prevención y sanción del acoso sexual.

g) ORD. N°884 de la Dirección del Trabajo del 2020, en materia de Derechos Fundamentales, Acoso sexual, Acoso Laboral, Investigación del empleador, Reglamento Interno, Facultades y obligaciones del empleador.

h) Resolución Exenta N°1448 de Ministerio de Salud del 11 de octubre del 2022, actualiza Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales.

i) Ley N°21.643 - Prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

j) Los demás protocolos o reglamento interno (RIOHS) y relacionados con que cuente la Fundación Educacional Los Almendros.

4. Este Protocolo se aplicará a todos los colaboradores de la Escuela Especial de Lenguaje los Almendros incluidas jefaturas y directores, independiente de su relación contractual, colaboradores docentes, asistentes de la educación y trabajadores/as en general, contratistas, subcontratistas y proveedores y/o



alumnos en práctica. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

5. Definiciones

- Acoso sexual: Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal, no verbal o física de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Por ejemplo, y sin que la siguiente enumeración se entienda taxativa, se considerará acoso sexual entre otras en el contexto y caso concreto en el que se presenten, las siguientes conductas: o Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario. Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación. Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios. o Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados. En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe

- Acoso laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Por ejemplo, y sin que la siguiente enumeración se entienda taxativa, se considerará acoso psicológico, abuso emocional o mental entre otras en el contexto y caso concreto en el que se presenten, las siguientes conductas:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.



Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.

- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo). Por ejemplo, y sin que la siguiente enumeración se entienda taxativa, se considerará violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral entre otras en el contexto y caso concreto en el que se presenten, las siguientes conductas:

- Gritos o amenazas
- Uso de garabatos o palabras ofensivas
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo

Comportamientos incívicos: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de

manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para propender a un sano y respetuoso ambiente de trabajo y evitar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se deben promover conductas y comportamientos respetuosos y considerados, tales como los que se indican a continuación de manera no taxativa y sólo a modo ejemplar:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso. Por ejemplo, y sin que la siguiente enumeración se entienda taxativa, se considerará sexismo hostil entre otras en el contexto y caso concreto en el que se presenten, las siguientes conductas:



Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.

- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.
- El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Por ejemplo, y sin que la siguiente enumeración se entienda taxativa, se considerará sexismo benévolo o inconsciente entre otras en el contexto y caso concreto en el que se presenten, las siguientes conductas:
- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”, o Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”. Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la adhesión y respeto al Proyecto Educativo Institucional, la adhesión y cumplimiento de los planes y programas educacionales y curriculares implementados por la Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros, las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

6. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N°2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en [el siguiente link](https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621) <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

7. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras

a) Personas trabajadoras



Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia

- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento

b) Entidades empleadoras

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

8. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, la psicóloga del establecimiento. Es responsabilidad de la Fundación Educacional Los Almendros la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la institución ha designado al director del establecimiento a cargo de estas actividades, la que será capacitada en estas materias. Se realizarán actividades de difusión e informativas acerca del Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y respectiva modificación al RIOHS, y se capacitará a los trabajadores sobre los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante insertos en la página web de la Colegio, publicaciones en el diario mural, además de charlas de capacitación presenciales y online, siendo el responsable de esta actividad su Director. Los trabajadores/as podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al correo institucional. Cuando existan trabajadores en régimen de subcontratación, Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros, como empresa principal o mandante se coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas. La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes será el director del establecimiento



I. GESTIÓN PREVENTIVA.

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género. El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos. Fundación Educacional Los Almendros elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes. La institución declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y/o violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras. La Escuela reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para prevenirla y abordarlas. Este compromiso es compartido por toda la organización, tanto directivos como colaboradores y trabajadores, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar tales conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo. La escuela dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en [el link https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621](https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621) y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente, el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744. La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante insertos en la página web de la Colegio, publicaciones en el diario mural, además de charlas de capacitación



presenciales y online, siendo el responsable de esta actividad el director del establecimiento.

1. Identificación de los factores de riesgo.

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEALSM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Fundación Educacional Los Almendros ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación. La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los trabajadores.

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a prevenir y/o afrontar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual y también para prevenir y/o abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, tales como:

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la [nombre de la entidad empleadora] abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos [mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros].
- Además, el establecimiento organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas. Las jefaturas y los colaboradores o trabajadores/as, se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

- Carga de trabajo (sobrecarga)
- Falta de reconocimiento al esfuerzo
- Inequidad en la distribución de las tareas
- Comportamientos incívicos
- Conductas sexistas
- Conductas de acoso sexual



Violencia externa en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia

- laboral.

El establecimiento informará y capacitará a toda la organización, Equipo Directivo y colaboradores docentes y asistentes de la educación y trabajadores/as en general, sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante insertos en la página web de la Colegio, publicaciones en el diario mural, además de charlas de capacitación presenciales y online, siendo el responsable de esta actividad el director del establecimiento. Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el Programa de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, que para tales efectos implementará la entidad empleadora el establecimiento, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de cualquier modificación lo programado. Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a toda la organización, directivos y colaboradores y trabajadores/as mediante insertos en la página web del Colegio y publicaciones en el diario mural, quienes podrán plantear sus dudas y realizar sugerencias en relación con las medidas preventivas.

3. Mecanismos de seguimiento

La entidad empleadora, con la participación de toda la organización, Equipo Directivo, colaboradores docentes y asistentes de la educación y trabajadores/as en general, evaluarán anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando y proponiendo aspectos y acciones para la mejora continua de la gestión de los riesgos. En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en el establecimiento o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación. Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a toda la organización, directivos y colaboradores y trabajadores/as mediante insertos en la página web del Colegio y publicaciones en Medidas de prevención a implementar Capacitación

- Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados.

La escuela se obliga a establecer medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral denunciante, denunciados, víctimas y testigos disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

- Difusión: La escuela se compromete a dar a conocer el contenido de este protocolo a toda la organización, Equipo Directivo, colaboradores docentes y asistentes de la educación y trabajadores/as en general, mediante los siguientes medios: entregando una copia digital del mismo y además mediante insertos en la página web del Colegio, publicaciones en el diario mural, correos electrónicos, video conferencias y cualquier otro medio análogo. Asimismo, junto con entregar una copia digital del RIOHS, se entregará una copia digital del Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo al Equipo Directivo y todos los



colaboradores docentes y asistentes de la educación y trabajadores/as en general al momento de la suscripción del respectivo contrato de trabajo y se incorporará a contar de esta fecha en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del establecimiento.

EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO MEJORA A IMPLEMENTAR

- Se cumple Revisión de proceso de gestión del riesgo psicosocial
- No se cumple Reunión con trabajadores

PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL, MALTRATO LABORAL, ACOSO SEXUAL O VIOLENCIA LABORAL.

Definición de conceptos y actores claves para todos los efectos en que aplique el protocolo:

- Denunciante: persona que realiza una denuncia de maltrato, acoso laboral y/o sexual.
- Víctima: persona quien sufre o es objeto de acciones de violencia laboral.
- Denunciado/a: persona a quien se indica ha realizado acciones presuntamente constitutivas de violencia laboral.
- Denuncia: documento a través del cual se expone de forma escrita una situación de maltrato, acoso laboral y/o sexual, como otras constitutivas de violencia laboral.

Definición de principios que rigen el protocolo:

- Confidencialidad
- Imparcialidad
- Probidad Administrativa
- Rapidez
- Responsabilidad
- Igualdad de género.

Definición de funciones, tareas y responsabilidades del Área o persona encargada. Se debe designar un área, comité, departamento o persona a cargo responsable del cumplimiento del procedimiento de denuncias como las acciones de prevención de violencia laboral en el marco del protocolo definido y/o la implementación de medidas que propicien un ambiente laboral saludable. Dicha área o persona encargada deberá velar por el cumplimiento de los siguientes puntos:

- Toda la información relacionada a la denuncia y su posterior proceso debe ser almacenada tanto física como digitalmente. De igual manera debe velar en lo que respecta a derivación y registro de denuncias derivadas a la Inspección de Trabajo y las resoluciones de las investigaciones que se reciban por parte de esta.
- La disposición de instrumentos adecuados, y canales de información para los/as trabajadores/as, que permitan el correcto cumplimiento de este Protocolo.
- Impulsar el desarrollo, aplicación y difusión de los procedimientos de denuncia e investigación del acoso laboral y/o sexual, además de elaborar y desarrollar planes anuales de prevención y seguimiento del maltrato, acoso virtual o cibernético además de acoso laboral y sexual.



Promover el buen trato, ambientes laborales saludables y el respeto a la dignidad de las personas, considerando al menos acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo.

CRITERIOS PARA LA RECEPCIÓN, INVESTIGACIÓN Y DERIVACIÓN DE DENUNCIAS.

Para la recepción de denuncias, se definirá una persona o equipo de personas encargados de cumplir el rol de Receptor/a de denuncias. Para esto se designará el/la/los trabajadores/as como receptores/as de denuncias establecido. El receptor y/o derivador, debe realizar el correcto registro y entrega de un comprobante de recepción a quien realiza la denuncia, para luego derivar la denuncia a la Dirección del establecimiento educacional o en caso de que esta lo instruya, a la Inspección del Trabajo correspondiente. El o la trabajador/a víctima de acoso laboral, maltrato laboral, acoso sexual o algún tipo de violencia laboral debe hacer llegar su denuncia por escrito a la Dirección del establecimiento educacional mediante el/la receptor/a de denuncias establecido para lo cual se constará de un formato de acta de denuncia en caso que se requiera utilizar, este/a Receptor de denuncias deberá dar correcto cumplimiento al registro de la recepción y brindar orientación al denunciante en caso de ser oportuno, entendiéndose que en su defecto puede este también por sus medios realizar la respectiva denuncia en la Inspección del Trabajo. La Dirección del establecimiento una vez recibida la denuncia, en el caso de tratarse de acoso o maltrato laboral puede optar por hacer directamente una investigación interna o, dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la recepción de la denuncia, derivarla a la Inspección del Trabajo donde se realizará la investigación según lo dispuesto por la Dirección del Trabajo.

En el caso de recibir una denuncia por acoso sexual la Fundación Educacional Los Almendros debe adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de/los/as involucrados/as tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Iguales resguardos deberá adoptar la institución educativa ante el requerimiento que le formule la Inspección del Trabajo cuando sea ésta quien haya recepcionado la denuncia por acoso sexual. Cuando la escuela disponga la realización de una investigación interna de los hechos, esta se debe realizar en el plazo máximo de 30 (treinta) días, o en el plazo de 5 (cinco) días de recepcionada la denuncia, remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva para que sea ésta quien realice la investigación.

Si la institución educativa realiza la investigación de forma interna, ésta debe constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deben enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva. Finalmente, una vez que la institución educativa recepcione las observaciones formuladas por la Inspección del Trabajo a la investigación interna practicada por la escuela o quien esta determine, las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo, las que también son puestas en conocimiento del denunciante y el denunciado, deberá dentro de los siguientes 15 (quince) días contados desde la recepción, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan. Sobre las acciones para hacer efectiva la denuncia se consideran como criterios para entender como presentada una denuncia que:



1. La denuncia deberá formularse por escrito y firmada por el/la denunciante.
2. La denuncia deberá ser fundada y cumplir los siguientes requisitos:
 - Identificación y domicilio del denunciante por la posibilidad de requerir informar el resultado de la investigación mediante carta.
 - Narración circunstanciada de los hechos.
 - La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieran noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante.
 - Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.
- 3.) Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente podrán entenderse por no presentadas.
- 4.) Las denuncias se deben entregar a el/la Receptor de denuncias o en su defecto a la persona/área responsable, en un sobre cerrado que en su exterior indique el carácter confidencial del contenido.
- 5.) La denuncia debe estar dirigida a la Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros, quien está facultada para instruir la investigación interna o derivación correspondiente.
- 6.) El/la receptor/a de la denuncia deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar al denunciante un comprobante de recepción, timbrado y fechado, manteniendo a la vez su propio comprobante de la recepción.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

ETAPA I: ORIENTACIÓN.

La orientación es una etapa previa a la denuncia, esta debe ser brindada a todo/a trabajador/a o persona que se desempeñe en la escuela que recurra al área o persona encargada, en búsqueda de asesoría respecto a violencia laboral, sea o no esta presunta víctima de una situación de violencia laboral y sin necesidad de entregar un relato personal al respecto. Es importante considerar que el espacio donde se entregue esta orientación brinde las condiciones necesarias de resguardo a la confidencialidad, seguridad y respeto de la persona que consulta. De la misma manera, será relevante considerar la posibilidad de brindar contención emocional en caso de que se requiera, como también información de otras áreas o instituciones con las que pueda conformar una red de apoyo en caso de necesitarlo.

ETAPA II: RECEPCIÓN DE DENUNCIA

La denuncia debe ser presentada vía carta escrita o mediante un acta de la denuncia verbal ante el/la Receptor/a de Denuncias establecido, quien realizará el registro entregando un comprobante de recepción al denunciante, y según amerite la situación le brindará orientación al respecto de la situación que denuncia. Si la denuncia no cumple con los requisitos explicitados para entender por presentada la denuncia, debe solicitársele al denunciante que brinde la información faltante, pudiendo registrarse de todas maneras la entrega de una denuncia carente de información.

ETAPA III: CONTENCIÓN / ACOMPAÑAMIENTO.

Posterior a la recepción de la denuncia y durante se realice la investigación y/o respuesta por parte de la Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros o quien esta indique, es importante el área/persona encargada del cumplimiento de



Este protocolo, considere que el/la denunciante puede requerir seguimiento por la posibilidad de que se reiteren los actos que denuncia en el corto plazo, como brindar la posibilidad de buscar contención o acompañamiento en caso de que lo requiera.

ETAPA IV: INVESTIGACIÓN INTERNA

La escuela una vez recibida la denuncia, en el caso de tratarse de acoso o maltrato laboral puede optar por hacer directamente una investigación interna o, dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la recepción de la denuncia, derivarla a la Inspección del Trabajo. La investigación de forma interna, ésta debe constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y que puedan fundamentar sus dichos. Una vez obtenidas las conclusiones, estas deben enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

ETAPA V: MEDIDAS DE RESGUARDO / SEGUIMIENTO

En el caso de recibir una denuncia por acoso sexual la escuela debe indicar las medidas de resguardo necesarias u otras medidas que puedan resultar pertinentes a cada caso, respecto de los/as involucrados/as tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, turnos o dependencia jerárquica de las partes involucradas durante el tiempo que se analice e investigue lo denunciado y pudiendo mantenerse después de esto, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, además procurando asegurar el respeto, la confidencialidad y el resguardo a la dignidad de ambas partes. Será relevante también que la persona/área encargada de la aplicación de este protocolo realice registro y seguimiento al proceso y las medidas de resguardo que se pudieran haber instruido y si han sido efectuadas, como la posibilidad de existir nuevos antecedentes respecto a lo denunciado.

ETAPA VI: RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN / INFORME DE CONCLUSIONES

En el caso que la denuncia haya sido remitida a la Inspección del Trabajo, tanto si la denuncia fue entregada por la víctima, o derivada a esta por la Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros, la Inspección del Trabajo efectuará una investigación la que una vez finalizada se le comunicará los resultados a la escuela y de haber comprobado la existencia del acoso sexual le sugerirá adoptar medidas concretas, las que deben ser consideradas por la escuela. En caso de que la investigación sea realizada de forma interna por la Dirección General o quien esta determine, debe realizarse en un plazo máximo de 30 (treinta) días. Así como puede considerar resolver la desestimación de la denuncia si ésta demostrase no describir una situación de violencia laboral de ningún tipo. Una vez concluida la investigación interna, los resultados y conclusiones de esta deben ser remitidos a la Inspección del Trabajo correspondiente, para que esta de considerarlo pertinente efectúe tanto desde el punto de vista procedimental como de las conclusiones del empleador, las observaciones que correspondan y que deberán ser puestas en conocimiento del empleador, denunciante y denunciado. En caso de presentarse la denuncia a la Inspección del Trabajo, ya sea por la persona afectada o por el empleador



que se la remite, esta Institución deberá junto con sugerir de inmediato al empleador las medidas de resguardo para proteger a los involucrados, investigar los hechos en conformidad al procedimiento administrativo correspondiente. En todo caso, la investigación respectiva no podrá exceder de 30 (treinta) días. En cualquiera de las situaciones anteriores, ya sea que la investigación fuere efectuada internamente por la Escuela Especial de Lenguaje Los Almendros o quien esta determine, o que se realice por la Inspección del Trabajo respectiva, la institución tiene un plazo de 15 (quince) días, desde que recibe el informe elaborado por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a las conclusiones del procedimiento efectuado por la institución, para disponer las medidas y aplicar las sanciones que correspondan.

ETAPA VII: SANCIONES / MEDIDAS

La resolución final del proceso con sus respectivas sanciones o medidas a aplicar deben ser informadas a denunciante y denunciado/a, mediante una vía escrita impresa o electrónica, pudiendo ser vía carta certificada al domicilio en el caso de no encontrarse al trabajador/a. Además, debe gestionarse la implementación de las medidas y posibles sanciones que se decidieron aplicar producto de la denuncia, delegando las acciones necesarias con quien sea pertinente.

ETAPA VIII: MEDIDAS REPARATORIAS

Junto a la resolución final de la denuncia respecto a sanciones y medidas, pueden ser indicadas medidas reparatorias hacia la persona o equipos de trabajo que se considere fueron afectados por la situación denunciada, como puede ser el desarrollo de intervención organizacional para un área específica, lo que deberá ser derivado y gestionado con quien corresponda. Por último, se establece respecto a un/a trabajador que invoque falsamente el acoso sexual como fundamento para poner término a su contrato de trabajo, en conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 171 del Código del Trabajo, si el/la trabajador/a hubiese invocado la causal de la letra b) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, conductas de acoso sexual, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado/a. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.



GUÍA ATENCIÓN PSICOLÓGICA TEMPRANA (APT) CAPACITACIÓN IST Nicolás Yuste Torrejón / consultor en prevención de riesgos



Atención Psicológica Temprana (APT)

Guía de uso para organizaciones en el marco de la Ley 21.643 (Ley Karin)

Versión actualizada al 30/07/2024

Introducción

Vigente desde el 01 de agosto de 2024, la Ley N°21.643 (Ley Karin) busca promover relaciones laborales basadas en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de las personas y con perspectiva de género, implicando además que las conductas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo deben ser prevenidas, investigadas y sancionadas por el empleador, en virtud de su deber general de adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores.

Específicamente, en relación con la recepción de denuncias por parte de la entidad empleadora, la normativa establece que ésta debe implementar medidas de resguardo para el denunciante, tales como:

- Cambio de horario del trabajador
- Cambio de puesto de trabajo del trabajador
- Atención psicológica temprana
- Modificación en los procesos productivos o de servicios
- Redistribución del personal que implique compañía a trabajador
- Instrucciones específicas al trabajador denunciante y/o denunciado
- Etc.

¿Qué se entiende por Atención Psicológica Temprana (APT)?

La atención psicológica temprana es un servicio provisto por IST en el marco específico de las denuncias por los eventos cubiertos por la Ley 21.643 (Ley Karin), la que es realizada por psicólogos especialistas que buscan activar los recursos personales que todas las personas disponen para enfrentar situaciones vitales que afectan el bienestar psicológico, en una comparación válida, la atención psicológica temprana constituyen primeros auxilios psicológicos, o sea, facilitan la reducción del daño o inconvenientes, frente eventos generadores de estrés.

¿Existe algún requisito para solicitar la Atención Psicológica Temprana (APT)?

La APT siempre debe ser solicitada por el empleador, en virtud de que a raíz de una denuncia bajo la Ley 21.643, éste la haya decidido como medida de resguardo y que el trabajador que presentó la denuncia esté de acuerdo.

¿Cómo hacer la solicitud de Atención Psicológica Temprana (APT)?

Existen dos acciones esenciales para solicitar la APT:

- a) **Emitir una DIAT** (Denuncia Individual de Accidente de Trabajo) en plataforma de Oficina Adherentes (si no posee acceso, favor solicítelo a oficinaadherentes@ist.cl) señalando en la sección que describe la situación “Atención Psicológica Temprana”
- b) **Solicitar APT** escribiendo a atencionpsicologicatemprana@ist.cl señalando
 - N° de DIAT emitida
 - Nombre del trabajador que requiere la APT
 - Teléfono del trabajador que requiere la APT

¿Cómo es el proceso de la Atención Psicológica Temprana (APT)?

En estricto cumplimiento de la normativa vigente establecida por la Superintendencia de Seguridad Social, un profesional psicólogo de IST contactará al trabajador identificado en el correo de solicitud de APT y procederá a realizar la atención vía telemática, la que podrá tener los siguientes resultados:

- a) Ya sea luego de 1 o 2 sesiones de contención, a juicio del profesional IST, la sintomatología o situación del trabajador no amerita mayor cuidado y/o el trabajador refiere quedar conforme con la APT.
- b) A juicio del profesional IST, el trabajador debe ser ingresado a la red de salud IST para recibir atención médica especializada.

Esta última alternativa implicará que el trabajador sea evaluado de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Ley 16.744 y normas complementarias, en virtud de calificar si la sintomatología presentada por éste, guarda relación con el trabajo.





Consideraciones Finales

El presente Reglamento se revisará anualmente, al término de cada año con cada uno de los entes evaluadores.

Los aspectos que se verán sujetos a análisis en la revisión anual son los siguientes

- La adecuación de los objetivos programados a las características de los alumnos/as
- La distribución equilibrada y apropiada de los contenidos.
- La Idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares empleados.

El presente reglamento se encuentra en la página web del establecimiento www.colegiolosalmendros.cl. Declaro estar en conocimiento, no teniendo ningún reparo en aceptar sus normas y disposiciones reglamentarias.