



Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís"
San Ernesto N° 1098 - Fono: 246782
Departamento de Educación Parvularia

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA 2021



PAZ Y BIEN



INDICE

CAPITULO	PAGINA
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	4
IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO: <ul style="list-style-type: none">- Visión- Misión- Valores	4 - 10
CAPITULO I.- DERECHOS Y DEBERES: <ul style="list-style-type: none">- Derechos y deberes de los estudiantes- Derechos y deberes de los padres y apoderados	11 - 14
CAPITULO II.- REGULACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO. <ul style="list-style-type: none">- Horarios- Asistencia, atrasos.- Organigrama del Establecimiento.- Roles y funciones.	15- 20
CAPITULO III.- NORMAS DE INTERACCION O DE CONVIVENCIA ESCOLAR: <ul style="list-style-type: none">- Libreta de comunicaciones- Normas de interacción con los apoderados- Conducto regular de comunicación entre establecimiento y educadoras de párvulos.	20 - 21
CAPITULO IV.- REGULACIÓN REFERIDA A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.	22
CAPITULO V.- REGULACIÓN SOBRE EL USO DEL UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO.	23-24
CAPITULO VI.- REGULACIÓN REFERIDA AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y SALUD. <ul style="list-style-type: none">- Plan de Seguridad Escolar:<ul style="list-style-type: none">• Objetivos• Comité de Seguridad escolar – responsabilidades – funciones del comité.• Misión del Comité• Aviso de Emergencia• Labor del Personal de la escuela en general.- Emergencia de:<ul style="list-style-type: none">• Emergencia de Incendio.• Emergencia fuga de Gas.• Emergencia de Sismo.• Emergencia de Accidentes Escolares.- Zonas de Seguridad.- Responsabilidades específicas.- Ubicación de la Escuela	25 - 37



CAPITULO VII.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.	38 - 40
CAPITULO VIII.- REGULACIÓN REFERIDA A LA GESTIÓN PEDAGOGICA. <ul style="list-style-type: none">- Regulación técnico pedagógica.- Trabajo pedagógico con los niños(as).- Reuniones técnico pedagógica.- Programa de interacción escolar (PIE).- Atención de necesidades educativas especiales en el nivel de Educación Parvularia. Nivel Pre Kinder; Nivel Kinder.- Planificación.- Evaluación de Aprendizajes.- Regulación sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.- Proceso de períodos de adaptación del estudiante en la transición de un nivel a otro la coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino (entre niveles de educación parvularia como NB1).	41 - 46
CAPITULO IX.- REGULACIÓN REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.	47 -48
CAPITULO X.- PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN DE ACTUACIÓN: <ul style="list-style-type: none">- Prevención de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos (49-51)- Maltrato Infantil – connotación sexual o agresiones sexuales. (52-60)- Frente a Maltrato adulto entre miembros de la Comunidad Educativa.(61-63)- Frente a Accidentes Escolares. (64-66)- Frente a clases en modalidad en Modalidad On line (67 – 70)- En caso de Intoxicación por ingestión de alimentos o productos tóxicos. (71 – 73)	49 - 70
CAPITULO XI.- DISPOSICIONES QUE NO PUEDEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIOS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	74 - 75
CAPITULO XII.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	76
BIBLIOGRAFÍA:	77



Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís"
San Ernesto N° 1098 - Fono: 246782
Departamento de Educación Parvularia

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís", Temuco, es un establecimiento particular subvencionado, reconocido oficialmente por decreto N° 4306 del año 1961. Es un Establecimiento católico sostenido por la Fundación Educacional Escuela Particular N° 270 San Francisco de Asís, Temuco. La escuela tiene un proyecto educativo institucional (en adelante el PEI) de inspiración cristiana que acoge a cada estudiante según su individualidad y en un clima propio de una Escuela de Familia. Brinda educación con énfasis en la enseñanza desde el carisma congregacional franciscano y de valores tales como el **respeto, responsabilidad, honestidad, sencillez y humildad.**

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre el establecimiento:	Escuela San Francisco de Asís de Temuco.
Sostenedora:	Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís, Temuco
Representante Legal y Administrador Superior:	Hna. Marisol Pérez Morales
Director:	Eduardo Valdés Inostroza.
Inspector General:	Sr. Héctor Castillo Jofré
Encargado de Convivencia Escolar:	Sr. Patricio Muñoz Carrasco.
Dirección:	San Ernesto N°1098 – Población Dreves
Comuna:	Temuco
Fono:	45 2 246782
Correo electrónico:	<i>sanfranciscodeasistemuco@gmail.com</i>
Página web:	<i>www.sanfranciscodeasistemuco.cl</i>
Dependencia:	Particular subvencionado.



Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís"
San Ernesto N° 1098 - Fono: 246782
Departamento de Educación Parvularia

VISIÓN

Los estudiantes que acogemos y formamos en nuestro establecimiento educacional han de ser personas fraternas, sencillas, humildes, que descubran la alegría de servir a los demás, logrando la adquisición e internalización de conocimientos, que les permitan desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para crear su propio proyecto de vida, el que les permita insertarse en la sociedad de forma protagónica y responsable, llegando a ser personas integrales, consecuentes y libres para amar y servir, comprometidos con el cuidado del medio ambiente, que conozcan la fuerza espiritual de la oración, siendo promotores de "Paz y Bien".

MISIÓN

De acuerdo a los principios de la Iglesia Católica e inspirados por la espiritualidad franciscana, formamos personas capaces de crear un proyecto de vida personal y comunitaria, capaces de insertarse en la sociedad que les corresponderá vivir, cimentados en los afectos, valores cristianos, el estudio y el servicio, a semejanza de nuestra Madre Fundadora Hermana María del Carmen Fuenzalida Iturriaga y nuestro Patrono San Francisco de Asís.

VALORES INSTITUCIONALES:

Para promover una buena convivencia escolar, desarrollarla y educar a nuestros estudiantes y comunidad escolar en hábitos y valores que les sirvan para la vida, la escuela tiene expectativas de comportamiento entre otras, desarrollar habilidades como el diálogo, la tolerancia y la solidaridad, construir relaciones basadas en el respeto y trato amistoso; establecer relaciones humanizadoras; valorar las diferencias así como incluir y no discriminar arbitrariamente a cualquier miembro de la comunidad.

Para nuestra Escuela, los valores más vinculados a la convivencia escolar son el respeto, la responsabilidad, la verdad y la fortaleza. La adhesión a estos valores supone que nuestra comunidad escolar se comporta de modo coherente con los mismos. Las conductas y comportamiento que afecte estos valores y aquellos otros que son parte del PEI, serán faltas a la convivencia y deberán analizarse según sea el caso.

Tanto las actividades lectivas de la Escuela como todas las actividades que se desarrollan fuera de ella, se rigen por las normas de convivencia interna, ej. Proyectos Pastorales, Jornadas, Salidas a terreno, Actividades deportivas, Salidas de talleres y otras que determine la Dirección. Respecto de actividades fuera del Establecimiento, toda la comunidad educativa deberá respetar el prestigio e imagen de la Escuela.

Los valores bajo los cuales debemos relacionarnos y crecer como Comunidad Educativa son:



PAZ:

Como el valor y centro de la misión franciscana, siendo la paz, ***el don de aquellos que logran vivir en unión con Dios.***

RESPECTO:

Se define como una "actitud de consideración hacia otro y contempla exigencias de buen trato en la actitud, los modales y el lenguaje; y promueve en toda ocasión la gentileza. Proscribe toda actitud desconsiderada y procax como el empleo de insultos, las palabras soeces y el trato abusivo¹.

Como miembro de la comunidad educativa, los estudiantes deberán contribuir a un clima escolar de pleno respeto hacia todos los integrantes. Por ello, se premiarán los actos propios del respeto y se prohíben los actos de maltrato, ya sea por acción u omisión intencional, física o psicológica, realizados en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, que creen un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo, que dificulten o impidan, de cualquier manera, el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de quien lo recibe.

Son conductas que ayudan a fortalecer este pilar, entre otras:

- Mantener buenas relaciones y trato correcto con sus pares y demás miembros de la comunidad
- Manifestar capacidad para "ponerse en el lugar del otro/a".
- Participar respetuosamente en la oración de la mañana.
- Participar con interés y respeto en las diferentes instancias de celebraciones litúrgicas.
- Participar con respeto e interés en las actividades pastorales del colegio.
- Participar activamente en los proyectos solidarios de la comunidad educativa.
- Acoger a todos sus compañeros/as.
- Contribuir con su actitud a generar un clima de aula que favorece el aprendizaje.
- Valorar y utilizar el diálogo como forma de resolver conflictos.
- Respetar ideas y creencias distintas a las propias.
- Plantear y defender de manera clara y serena sus puntos de vista.

RESPONSABILIDAD:

Implica tener un sentido del deber y un compromiso con las obligaciones y tareas que nos han sido asignadas; saber asumir las consecuencias de los propios actos y responder por las palabras y acciones.

¹Céspedes C, Amanda. Niños con pataleta, Adolescentes Desafiantes. Ed. Vergara, 2012, pp. 50



Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís"
San Ernesto N° 1098 - Fono: 246782
Departamento de Educación Parvularia

Contribuyen a afianzar este pilar, actitudes tales como:

- Asistir cada día a la Escuela con alegría y trabajar activamente en clases.
- Llegar puntual en la mañana y a cada hora de clases.
- Hacer las tareas, leer los libros, cumplir con revisar cada día lo aprendido.
- Manifestar espíritu de colaboración.
- Apoyar a los compañeros/as.
- Participar con entusiasmo en las actividades de la comunidad educativa.
- Participar con entusiasmo en las actividades de su curso.
- Manifestar espíritu de colaboración.
- Participar activamente en los proyectos solidarios de la comunidad educativa.
- Reconocer errores personales e intentar repararlos.
- Rendir al máximo de acuerdo a sus potencialidades.
- Asumir el trabajo cotidiano con entusiasmo y responsabilidad.
- Participar positivamente en clases.
- Demostrar alegría en su actuar cotidiano.
- Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos.
- Actuar con autonomía, de acuerdo a su etapa de desarrollo.
- Poner sus talentos y capacidades al servicio de los demás.

VERDAD:

Se refiere a comportarse y expresarse con coherencia entre lo que se dice y hace, con sinceridad. Implica, por lo tanto, ser honestos y admitir los errores si corresponde; ser digno de confianza; actuar con integridad; hacer lo correcto frente a las dificultades y actuar según la propia conciencia en lugar de dejarse llevar por el grupo. En especial para los efectos escolares, es muy relevante cumplir con la dimensión de la honestidad académica.

Contribuyen a fortalecer el pilar de la verdad, acciones tales como:

- Decir la verdad asumiendo honestamente las consecuencias de sus actos.
- Manifestar coherencia entre su decir y actuar.
- Reconocer sus errores.
- Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos y propender a una reparación si se ha dañado al otro.

HONESTIDAD:

Queremos formar estudiantes que aprendan a valorar la honestidad propia y la del prójimo como un valor fundamental para construir una sociedad justa, en donde el esfuerzo y mérito propio sean la clave para una vida próspera.



AMOR A LA NATURALEZA:

Significa reconocer que la acción humana genera impactos en el medio y que el medio afecta a la población; supone incorporar en el actuar medidas que favorezcan el cuidado de medio ambiente.

Contribuyen a fortalecer el pilar del amor a la naturaleza, acciones tales como:

- Arrojar la basura en los contenedores correspondientes.
- Mantener el aseo y limpieza de su entorno: sala de clases, patios, casa, etc.
- Participar en campañas de promoción del cuidado del medio ambiente.
- Colaborar en la limpieza de patios y alrededores de la escuela.

BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Derecho y deber que tiene todo miembro de la comunidad escolar de una convivencia positiva, entendida como la relación e interacción con los otros a través de un diálogo respetuoso, tolerante y empático; que haga sentido al saludo "Paz y Bien" propio de la espiritualidad franciscana.

Contribuyen a fortalecer el pilar de la Buena Convivencia Escolar, acciones tales como:

- Comprender que en un Establecimiento suceden diferencias de posiciones y conflictos entre pares de modo cotidiano que correctamente administrados constituyen una oportunidad de mejora para nuestra comunidad.
- Utilizar el diálogo como una herramienta para resolver diferencias y conflictos.
- Rechazar la agresividad y violencia como un medio legítimo para resolver diferencias y conflictos.
- Reconocer y respetar al otro como una persona distinta pero que posee los mismos derechos y es sujeto de responsabilidades.
- Incorporar en el actuar de conocimientos, habilidades y valores que permitan poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros.

LIBERTAD RESPONSABLE:

Queremos formar personas capaces de vivir su vida de acuerdo a los principios y valores que elija libremente, conscientes de que la libertad personal debe considerar siempre el bien común.

FRATERNIDAD:

Queremos formar personas fraternas capaces de descubrir y reconocer en los demás a un hermano. Implica entre otras actitudes, aceptación y paciencia, cercanía y cariño en el trato, capacidad para perdonar y recibir perdón.



SENCILLEZ:

Queremos formar personas capaces de descubrir y vivir la sencillez como el valor que nos ayuda a superar el deseo desmedido por sobresalir, sentirnos distinguidos y admirados sólo por la apariencia externa y nos permite mostrar a los demás nuestra verdadera esencia. Contribuyen a fortalecer este pilar, el evitar asistir a la Escuela con objetos y accesorios llamativos o de excesivo valor que no sean apropiados de portar en un establecimiento escolar.

HUMILDAD:

Queremos formar personas que sean conscientes de sus limitaciones, que no se sientan más importantes o mejores que los demás.

ALEGRÍA:

Queremos formar personas capaces de asumir una disposición de cuerpo y alma para hacer con gusto y contento todo el bien que esté a su alcance. Contribuye a fortalecer este pilar la actitud de asistir a clases valorando la oportunidad de educarse y de recibir instrucción por todos los colaboradores de la Escuela.

SERVICIO:

Queremos formar personas serviciales, capaces de descubrir el bienestar y la dicha que produce el ayudar a los demás.

ORACIÓN:

Queremos formar personas que reconozcan el bienestar espiritual de la oración y la incorporen en su vida diaria. Contribuye a fortalecer este pilar asistir a los espacios de oración con una predisposición de respeto

DISCIPLINA:

La disciplina en el contexto escolar, se entiende como el conjunto de normas y pautas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal y el bien común. Asimismo, implica que los estudiantes comprenden que los actos tienen consecuencias y por ello se liga directamente con el concepto de libertad responsable de cada uno.

La disciplina escolar tiene como objetivo, educar la responsabilidad, los límites personales, la auto regulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común.



Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís"
San Ernesto N° 1098 - Fono: 246782
Departamento de Educación Parvularia

Adquirir el sentido de disciplina requiere preparar a nuestros estudiantes, para enfrentar situaciones en las que tengan que experimentar directamente las realidades morales, teniendo la oportunidad de aprender lo que es la adhesión a una norma y al grupo; desarrollando la responsabilidad individual, condición fundamental para el aprendizaje efectivo de los estudiantes.

Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, conocedor del contexto personal de cada estudiante (según sea su edad, etapa de desarrollo, características individuales); promotor de la reflexión, el auto conocimiento, la responsabilidad personal y social, en la que el diálogo debe ser el instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados en el abordaje de conflictos y problemas en la convivencia escolar.

La disciplina así entendida, es la expresión del Bien Común y debe ser congruente con el perfil del alumno que esta Escuela quiere formar. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con los valores promovidos por nuestro Establecimiento.



CAPITULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ESTUDIANTES:

1.- Derechos de los estudiantes:

De acuerdo a los principios establecidos en la normativa vigente educacional, los estudiantes tendrán los siguientes derechos², entre otros:

- Que se garantice la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Participar en los programas que el establecimiento mantiene de acuerdo a su nivel de enseñanza.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos y de ningún tipo de discriminación.
- A ser informados de su participación en programas y proyectos de mejoramientos educativos destinados a elevar su excelencia académica, de las pautas evaluativas con las cuales son evaluados, promovidos y/o reprobados de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según lo dispone el Reglamento de Evaluación y Promoción de la Escuela.
- A ser escuchado y atendido ante sus peticiones, respetando el conducto regular, acceder a todos los servicios educativos en condiciones de libertad y dignidad considerando que son para su beneficio.
- A recibir información de todos los programas de ayuda y becas escolares.
- A utilizar la infraestructura de la Escuela para actividades curriculares de libre elección, previa autorización de Inspectoría General y siempre bajo la supervisión de un Docente, velando por el buen uso y mantenimiento del mobiliario escolar, vidrios, pizarra, plumones, computador, proyector, etc.
- A dirigirse en forma respetuosa a cualquier Asistente de la Educación, Docente, Inspector, Directivo o Religiosa de la Escuela para compartir experiencias o buscar orientación para lo que necesite e igualmente recibir una respuesta en forma respetuosa y oportuna.

²Convención Internacional de los Derechos del Niño, la Ley General de Educación así como nuestro Proyecto Educativo del Establecimiento



Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís"
San Ernesto N° 1098 - Fono: 246782
Departamento de Educación Parvularia

- A tener un apoderado Titular Responsable y mayor de 18 años, que vele por sus estudios, asistencia, puntualidad, presentación personal y un desarrollo psicológico saludable.
- Participar en los talleres extraescolares de su preferencia, de acuerdo a sus habilidades, aptitudes y disponibilidad en el establecimiento.

2. Deberes de los estudiantes:

De acuerdo a los principios establecidos en la normativa vigente educacional, los estudiantes tendrán los siguientes deberes³⁴, entre otros:

- De asistir puntualmente a todas las actividades planificadas por la Escuela, entendiéndose como tales: clases regulares, Eucaristías, talleres, actos, desfiles, reuniones de pastoral, retiros y otros.
- De presentarse a todas las actividades planificadas por la Escuela cumpliendo con los materiales y/o deberes escolares que hayan sido solicitados por algún docente o colaborador de la Escuela.
- De brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio o arbitrario a sus compañeros y a todos los integrantes de la comunidad educativa: Religiosas, Director, docentes, asistentes de la educación, madres, padres, apoderados, y visitas externas.
- De cuidar y velar por el buen estado y uso de los bienes de la Escuela, tales como: salas, pasillos, implementación deportiva, mobiliario, material educativo, material tecnológico, servicios higiénicos, comedor, áreas verdes. Así como también, cooperar con la higiene y el orden de la sala de clases asumiendo responsabilidades de acuerdo a la organización del curso.
- De asumir una actitud y comportamiento que permita el normal desarrollo de las clases y actividades pedagógicas que favorezca el aprendizaje.
- De cumplir en todo momento con las disposiciones reglamentarias, relativas al uso del uniforme escolar y presentación personal, horario y libreta de comunicaciones.
- De conocer, y cumplir con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), la normativa del Reglamento de Evaluación y Promoción, este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y normativa complementaria.
- De portar permanentemente la Libreta de Comunicaciones, ya que ella representa un nexo formal entre el establecimiento y el hogar del estudiante.

³Convención Internacional de los derechos del niño/a, Innovaciones Curriculares, la Ley General de Educación N° 20.370(12/09/2009), la Ley N°20.536 (17/09/2011) sobre Violencia Escolar y el Proyecto Educativo del Establecimiento.



- De informar de inmediato algún miembro adulto de la comunidad educativa (profesor, Inspector, asistente de la educación, etc.) de cualquier tipo de maltrato físico o psicológico de que fuera objeto él u otro estudiante o situación que afecte la convivencia escolar.

PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

3. Derechos de los padres, madres y apoderados.

Según la normativa escolar vigente, el PEI y el compromiso de matrícula, los derechos de los padres, madres y apoderados son aquellos que les da la normativa en el contexto del PEI y la normativa de la Escuela que se han comprometido a adherir antes de matricular a los estudiantes, entre otros derechos:

- A participar de la elección de sus representantes en el Centro General de Padres y Apoderados.
- La Dirección del establecimiento estará facultada para **reemplazar a los miembros de las Directiva General y/o Sub-Centros**, en alguno de los siguientes casos:
 - **Renuncia**
 - **Fallecimiento**
 - **Ausencias en reuniones ordinarias y extraordinarias**
 - **Incumplimiento de funciones**
 - **Falta de respecto a la autoridad legítimamente constituida, o entorpecer el normal funcionamiento de la escuela.**
 - **Protagonizar acciones que atenten contra los objetivos, principios y valores declarados en el PEI de la Escuela.**
- A participar en las reuniones de padres y apoderados o de aquellas instancias presididas por profesionales autorizados por la Dirección de la Escuela y en pos de lograr acuerdos en beneficio del avance personal del estudiante.
- A ser recibido por Dirección, Profesor/a Jefe, Profesor/a de asignatura, Orientador, Inspectora General u otro profesional de la Escuela; con el fin de informarse de las calificaciones obtenidas, desarrollo personal del estudiante u otra situación que lo amerite; ajustándose al conducto regular establecido por el Establecimiento.
- A recibir un trato respetuoso y digno de parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- A participar de todas las actividades programadas para Padres, madres y Apoderados: reuniones de microcentro, charlas, talleres, cursos, actividades recreativas y deportivas, entre otras.
- A informar al Encargado de Convivencia Escolar, en forma escrita o verbal, cualquier situación que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica y activar los protocolos correspondientes si fuese necesario.
- A ser escuchado en sus opiniones y/o sugerencias que vayan en directo beneficio del proceso educativo, en reuniones de microcentro.



4. Deberes de los padres y apoderados.

La Escuela reconoce a la familia y a los padres como los más importantes y naturales agentes educadores de los estudiantes, por tanto, la Escuela es un complemento de la formación recibida en el hogar y para que cumpla bien su labor subsidiaria en la tarea común de formar, es fundamental que tanto padres y apoderados cumplan entre otros los siguientes deberes, en coordinación con la Escuela:

- Acompañar al estudiante en todo su proceso educativo, en sus estudios, en su proceso de desarrollo y crecimiento personal, en las sugerencias de la Escuela para optimizar este proceso por lo que, en este marco, debe colaborar con el Establecimiento en su función educativa y formativa.
- Velar para que el estudiante asista puntualmente a todas las actividades planificadas por la escuela, entendiéndose como tales: clases regulares, Eucaristías, talleres, actos, desfiles, reuniones de pastoral, retiros y otros.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa: Religiosas, Director(a), docentes, estudiantes, asistentes de la educación, madres, padres, apoderados, y visitas externas.
- Proveer, oportunamente, los materiales y útiles escolares que su pupilo necesite para el logro de los aprendizajes establecidos para cada nivel educativo.
- Asistir a reuniones de microcentro y entrevistas solicitadas por personal del Establecimiento: dirección, Inspectoría, UTP, Encargado de Convivencia Escolar, orientación u otro profesional.
- Conocer y adherir a los documentos oficiales de la escuela: PEI, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, protocolos, Reglamento de Evaluación, entre otros.
- Velar para que el estudiante cumpla en todo momento con las disposiciones reglamentarias relativas al uso del uniforme escolar y la presentación personal, así como todas las normas de funcionamiento de la Escuela.
- Revisar habitualmente la libreta de comunicaciones de su estudiante para interiorizarse de su desempeño escolar y utilizar está para comunicar al establecimiento cualquier situación particular relacionada con el estudiante que pueda alterar el normal desarrollo del proceso escolar.

Los funcionarios del establecimiento (ej. docentes, administrativos y asistentes de la educación) respecto de sus deberes y derechos estos se regirán por el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS)



Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís"
San Ernesto N° 1098 - Fono: 246782
Departamento de Educación Parvularia

CAPITULO II. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

La Fundación Educacional Escuela Particular N°270 San Francisco de Asís imparte en el Nivel de Educación Parvularia los Niveles Curriculares de Transición 1 y 2 en jornadas alternas mañana y tarde.

JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
Jornada pedagógica: 08:00hrs – 12:00 hrs. Horario ingreso: 08:00 horas Horario salida: 12:00 hora	Jornada pedagógica: 13:00 hrs. – 17:00 hrs. Horario ingreso: 13:00 horas Horario salida: 17:00 horas

Del Horario de Funcionamiento:

Como una forma de cautelar y respetar el inicio y el término de la jornada pedagógica de los párvulos se solicita a los apoderados respetar los horarios estipulados, tanto para el ingreso como para la salida de los estudiantes.

Del Ingreso de los estudiantes:

El ingreso de los niños(as) será por calle San Ernesto, acceso del Nivel de Educación Parvularia. El portón se mantendrá abierto durante 15 minutos previo al inicio de la jornada pedagógica de cada nivel.

La recepción de los niños y niñas es realizada por una educadora de párvulos y un asistente de la educación, ambos ubicados en la puerta de acceso al nivel.

Los apoderados, padres y madres no podrán ingresar a las salas de los niños(as), para resguardar la seguridad e integridad de los párvulos.



De la salida de los estudiantes:

Para el retiro de los niños(as) del nivel se mantendrá abierto el portón durante los 15 minutos posteriores al término de la jornada pedagógica del nivel.

El retiro de los niños(as) se realizará en la puerta de entrada de la sala de clases por las madres, padres y/o apoderados mayores de edad del estudiante, como así también de tías y tíos de furgones escolares.

Las personas autorizadas para el retiro de los estudiantes del nivel, serán los informados por los padres en el proceso de matrícula de los niños(as) los cuales quedarán registrados en la misma para el año escolar vigente.

Así mismo, en el caso que los apoderados contraten los servicios de transporte escolar para sus hijos(as) deberán informar a la educadora de párvulos los antecedentes del transportista (nombre completo y número telefónico)

En el caso que los responsables del retiro del niño(a) no puedan asistir, deben dar aviso a la educadora de párvulos a través de la libreta de comunicaciones. Sólo en casos de emergencia o imprevistos ocurridos durante la jornada pueden llamar al establecimiento dejando el recado con la secretaria de la escuela.

En caso que entre los padres del estudiante existan situaciones judiciales por tuición de los niños(as) o regulación de visitas, los apoderados deben acercarse a Inspectoría General para dar a conocer su situación y entregar la certificación correspondiente emanada del tribunal de familia o del organismo correspondiente.

ATRASOS

ATRASOS EN EL INGRESO A CLASES.

El establecimiento considera "atraso", aquel ingreso equivalente o superior a 10 minutos tarde a la primera hora de clases de la jornada de la mañana y tarde.

En caso de atraso del estudiante, el apoderado deberá acercarse a Inspectoría presentado la Libreta de Comunicaciones para el registro correspondiente y posterior ingreso a clases.

Cuando el atraso acontece frecuentemente y/o afecta el desempeño del estudiante y/o funcionamiento del curso, la educadora de párvulos procederá a seguir el siguiente conducto regular:

1. Citación al Apoderado para conocer motivo de los atrasos reiterados.
2. En casos de persistir la falta, se dará a conocer situación a Inspectoría General, desde donde se citará al apoderado a entrevista.
3. En caso de no llegar a un acuerdo, se derivará el caso al equipo de Convivencia Escolar, los cuales tomarán las medidas remediales necesarias.



ATRASOS EN EL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES.

El establecimiento considera "atraso", aquel retiro del estudiante posterior al cierre del portón, 15 minutos después del horario de finalización de la jornada pedagógica de los estudiantes.

Cuando ocurre un atraso en el retiro del estudiante, la educadora de párvulos procederá a seguir el siguiente conducto regular:

1. Llamada telefónica al apoderado para conocer causa del atraso en el retiro del estudiante. En este caso, los niños(as) permanecerán en el establecimiento esperando la llegada de su apoderado acompañados de un asistente de la educación.
2. Posterior a la segunda falta, se dará a conocer situación a Inspectoría General, desde donde se citará al apoderado a una entrevista personal.
3. Al persistir la falta y/o incapacidad a llegar a un acuerdo en el retiro oportuno del estudiante, la Escuela realizará una Derivación por Vulneración de derechos a la oficina de protección de los derechos de la infancia y la adolescencia (OPD).

INASISTENCIAS

Se considera inasistencia la ausencia en clases de un estudiante durante uno o más días. Estas pueden ser por diferentes situaciones, entre las cuales se mencionan: enfermedad, viaje, problemas familiares, etc.

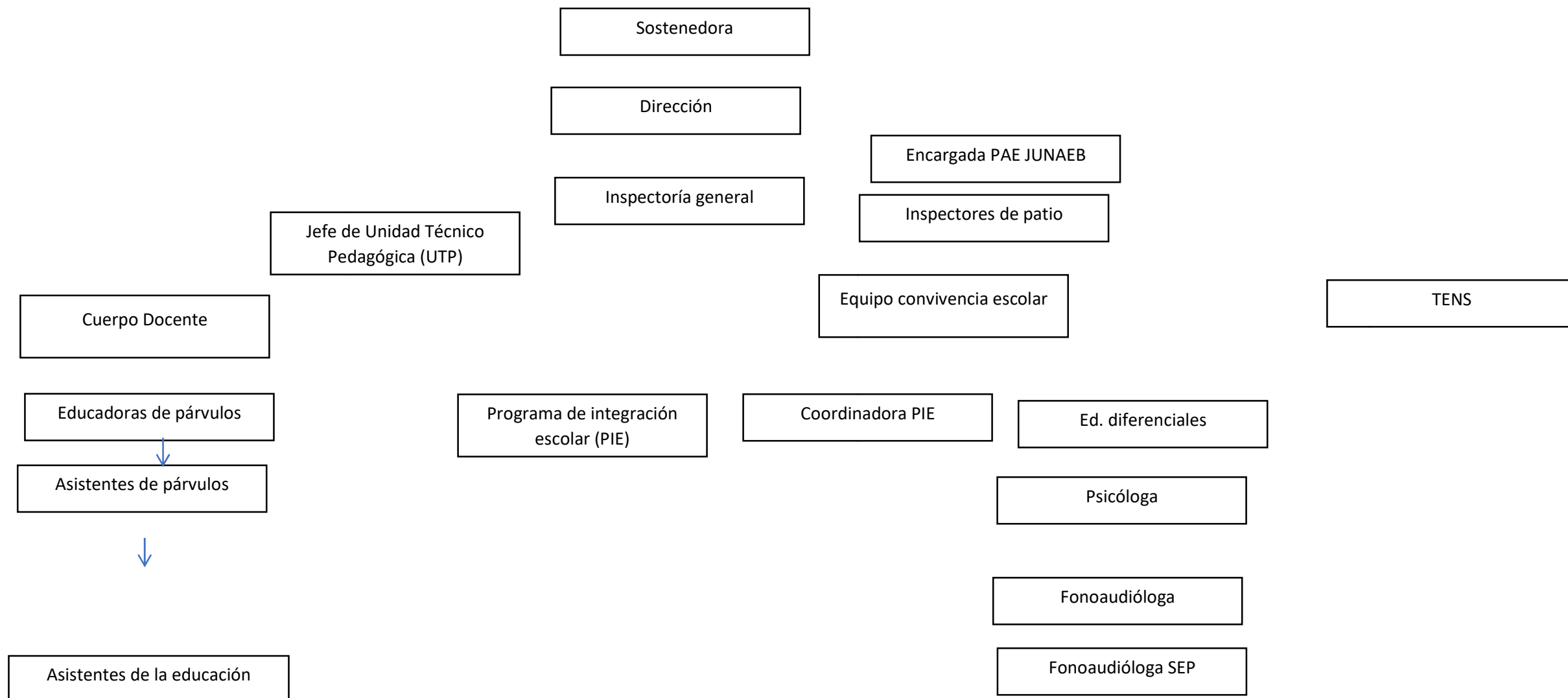
En el caso que los estudiantes tengan inasistencias por enfermedad, serán los apoderados, los encargados de acercarse a Inspectoría a entregar la certificación médica correspondiente. Es responsabilidad del apoderado, solicitar a la educadora de párvulos las actividades pedagógicas pendientes del estudiante.

El porcentaje de asistencia para aprobación del año escolar es un 85% del total anual. En caso de no alcanzar el porcentaje mínimo y no tener certificación médica el estudiante puede quedar en riesgo de repitencia. Sólo el Director del establecimiento está facultado para otorgar aprobación del curso. (Extracto del Reglamento de Evaluación).



ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO

Fund. Educ. Esc. Part. Esc. Part. N° 270 San Francisco de Asís Temuco





ROLES y FUNCIONES:

Los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación están estipulados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.

Cargo	Funciones Principales
Representante Legal	Profesional responsable ante los organismos competentes, entre otros: Mineduc, Ministerio del Trabajo, SII y servicios públicos, procurando la correcta marcha de la Unidad, de acuerdo a la ley y obligaciones del sistema educativo y de la Congregación Sostenedora.
Director	Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.
Inspector General	Es el Coordinador del equipo de Inspectoría y Asistentes de la Educación; tiene la responsabilidad de velar por la adecuada convivencia escolar mediante la implementación y ejecución de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
Jefe Unidad Técnico Pedagógica (UTP)	Profesional de la educación que se responsabiliza de asesorar al Director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares
Encargado Convivencia Escolar	Profesional reconocido por el Ministerio de Educación que posee competencias en el área psicosocial y debe conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar, la normativa vigente. Su cargo es nombrado por el Director/a.
Educadora De Párvulos	Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica
Asistente De Educación De Párvulos	Asistentes de la Educación que apoya las actividades educativas, formativas y comunicacionales realizadas por la educadora de párvulos con estudiantes, profesores y apoderados del curso.
Educadora Diferencial	Profesional de la Educación, con especialización en Educación Diferencial, responsable de la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales, quienes desarrollan un plan o programa de trabajo según las bases y normativa vigentes relacionadas a inclusión e integración (decreto 83/2015).
Psicólogo/a	Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.



Fonoaudiólogo/a	Profesional del área de la salud, que está capacitado para prevenir, diagnosticar y tratar cualquier tipo de alteración relacionadas con el proceso comunicativo, tales como alteraciones de la voz, habla, lenguaje, audición, y que además sea capaz de trabajar en conjunto con el equipo multiprofesional.
Auxiliares De Servicio	Asistentes que tienen la responsabilidad de mantener el correcto funcionamiento del Establecimiento educacional en aspectos como aseo, mantención de infraestructura y seguridad.

CAPITULO III. NORMAS DE INTERACCIÓN O DE CONVIVENCIA ESCOLAR

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN:

El medio oficial de comunicación entre educadoras de párvulos y familia es la libreta de comunicaciones del establecimiento.

Adicionalmente a esto, cada educadora cuenta con una hora y media semanal para la atención de apoderados, en la cual se realizan entrevistas y se informa el rendimiento de carácter pedagógico y/o conductual de los estudiantes, exceptuando temáticas abordadas en reuniones de apoderados.

Esta atención de apoderados o entrevista debe ser concertada previamente con la educadora de párvulos.

En caso de situaciones de emergencia al interior del establecimiento, se utilizará la vía telefónica para comunicarse con los apoderados e informar lo acontecido a los apoderados.

Se realizan reuniones de apoderados mensuales, cuyo calendario anual se informa a través de página web del establecimiento, en las cuales se tratarán temáticas generales del grupo curso y algunos temas requeridos por el equipo directivo de la escuela, quedando estrictamente prohibido tocar temáticas personales de los estudiantes, para cautelar el debido respeto y privacidad del mismo.

NORMAS DE INTERACCIÓN CON LOS APODERADOS:

Nuestro establecimiento educacional promueve el respeto y la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

El personal docente de nuestro establecimiento no está autorizado para realizar **atención a apoderados** fuera del horario establecido en la carga horaria de cada uno, entre los cuales se menciona: periodos de ingreso de los estudiantes, período de retiro de los estudiantes y después de concluir las reuniones de apoderados.

Las conversaciones de pasillo entre apoderados y educadoras de párvulos no son consideradas como atención y/o entrevistas con apoderados.



El personal docente no está autorizado para participar de grupos de redes sociales en general con los apoderados, entre los cuales se mencionan grupos de WhatsApp, Facebook u otros. Como así también, actividades organizadas por los apoderados fuera del establecimiento educacional, entre las cuales se mencionan paseos de curso, celebraciones de finalización de periodos escolares u otras que no sean de carácter pedagógico.

Las educadoras de párvulos no pueden entregar números telefónicos personales a los apoderados, frente a ninguna situación que se requiera.

Las educadoras de párvulos no pueden salir de la sala de clases para contestar llamadas telefónicas de los apoderados durante la jornada pedagógica, por lo cual los apoderados solo deben comunicarse con la Secretaría del establecimiento y dejar recados, en casos de emergencia, de lo contrario debe utilizar el medio de comunicación oficial de la escuela. (Libreta de Comunicaciones)

Nuestra escuela no reconoce como un medio de comunicación oficial y eficiente entre apoderados los grupos de WhatsApp u otras redes sociales.

Sólo se admitirá el ingreso de persona(as) ajenas al Establecimiento Educacional para desarrollar una actividad determinada, previa solicitud de autorización de Dirección (5 días hábiles de anticipación), a través de la Educadora de Párvulos del nivel correspondiente, presentando un Programa de la actividad a realizar junto con los Certificados de Antecedentes respectivos.

CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y EDUCADORA DE PÁRVULOS.

Para velar por una sana convivencia entre escuela y familia, es importante el respeto y generar buenos canales de comunicación, que sean efectivos y que promuevan la transparencia y confianza en el proceso formativo de los estudiantes. Para ellos, se sugiere cautelar el cumplimiento del siguiente conducto regular:

1. En caso de cualquier eventualidad que provoque inquietud en los padres y/o apoderados, alusivos al desarrollo integral de los párvulos, ya sea pedagógico, conductual, familiar u otras situaciones emergentes, los padres y/o apoderados deben dirigirse a la Educadora de Párvulos correspondiente al nivel, para solicitar entrevista e informar lo acontecido. En ella se tratará de buscar acuerdos para encontrar posibles soluciones a la situación planteada.
2. En caso de no quedar resuelta esta inquietud o situación con la Educadora, se debe solicitar entrevista, a través de la educadora de párvulos, a las siguientes instancias de nuestro establecimiento educacional:
 - UTP, si la situación es de carácter pedagógica de los estudiantes.
 - Inspectoría General, si la situación es de carácter conductual y/o disciplinaria de los estudiantes, instancia que determinará derivación a Convivencia Escolar.
3. Si los padres y/o apoderados consideran que no se les ha dado solución a sus requerimientos, la última instancia a la cual se puede recurrir, es Dirección. Para ello, se debe solicitar entrevista en Secretaría.



Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís"
San Ernesto N° 1098 - Fono: 246782
Departamento de Educación Parvularia

CAPITULO IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El proceso de admisión y matrícula de los estudiantes año escolar 2021 (desde NT1 a 8º año básico) se realizará a través de plataforma del sistema de admisión escolar (SAE) que rige a contar del año académico 2019 en la Novena Región de la Araucanía por normativa del MINEDUC.

Dicho proceso resguarda las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación, respetando los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades.

De acuerdo al proceso anterior, se conforman dos niveles educativos, Primer y Segundo Nivel de Transición, distribuidos en dos jornadas (mañana y tarde).

Cada curso tiene una matrícula de:

- Primer Nivel de Transición: 35 niños o niñas
- Segundo Nivel de Transición: 45 niños o niñas.

El encargado del Sistema de Admisión Escolar es el Inspector General del Establecimiento.



CAPITULO V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

La escuela considera obligatorio e indispensable el uso del uniforme escolar completo, siendo para varones y damas el señalado a continuación:

Damas:

- Jumper azul marino (máximo 5 cm. sobre la rodilla).
- Blusa blanca
- Delantal cuadrillé azul.
- Bufanda, gorro y guantes azul marino
- Corbata e insignia oficial.
- Calcetas azules o pantys de lana o nylon, uso diario.
- Zapatos negros.
- Colet azul o blanco (para coger el cabello)
- Chaleco o sweater azul marino (lana, sin gorro, no importando el tipo de cuello)
- Polar azul marino, sin gorro, tipo casaca.
- Parka, chaquetón o Montgomery azul marino.
- Pantalón de tela azul marino, corte recto tradicional (periodo de invierno)
- Guantes blancos (en actos oficiales).

Varones:

- Pantalón gris, corte recto.
- Camisa blanca
- Cotona Beige
- Bufanda, gorro y guantes azul marino.
- Corbata e insignia oficial.
- Calcetín gris.
- Zapatos negros.
- Sweater azul marino (lana o polar, sin gorro, no importando el tipo de cuello)
- Polar azul marino, sin gorro.
- Parka, chaquetón o Montgomery azul marino.
- Guantes blancos (en actos oficiales)

El uniforme de los estudiantes de los niveles de Pre Kinder y Kinder deben venir marcados con nombre y apellido de preferencia bordados.

Las Educadoras de Párvulos y Técnicos en Educación de Párvulos no se harán responsables de la pérdida de prendas de vestir de los estudiantes.



Escuela Particular N ° 270 "San Francisco de Asís"
San Ernesto N° 1098 - Fono: 246782
Departamento de Educación Parvularia

UNIFORME PARA CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Se considera obligatorio el uso del Buzo Deportivo de la Escuela: pantalón azul corte recto a la cintura, polerón azul con cierre e insignia de la escuela y polera de color celeste con insignia de la escuela bordada al lado izquierdo del niño(a). Se autoriza además el uso de polera de color blanco, lisa, cuello polo, sin letras o diseños. Zapatillas.

ACCESORIOS

Los accesorios tales como gorros, bufandas, guantes, pinches, tiburones, entre otros, deben ser de color azul marino o blanco.

CAMBIO DE ROPA

En el caso que el estudiante no controle esfínteres durante la jornada de clases la educadora de párvulos deberá comunicarse con el/la apoderado(a) vía telefónica para que sean ellos quienes procedan al cambio de ropa del menor, quedando a su criterio el retiro del menor del establecimiento o dejarlo continuar con su jornada pedagógica.



CAPITULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Introducción

En el contexto de la implementación de los planes de acción propuestos por el Ministerio de Educación (Mineduc), el establecimiento crea, difunde, implementa y evalúa su PISE.

Tal proceso inicia con la explicitación de nuestros objetivos propios como comunidad educativa, vinculando nuestra visión, misión y sellos con el PISE.

OBJETIVOS:

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumple con sus actividades formativas.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

1. ALCANCE

El presente Plan es aplicable a todos los estamentos: estudiantes, apoderados, visitas y proveedores que desarrollen actividades dentro de las instalaciones de la Escuela San Francisco de Asís.

2. DISPOSICIONES GENERALES

En caso se surgir una emergencia que requiera una evacuación la indicación para realizarla es por medio del sonido de la campana en forma permanente a lo menos 30 segundos, correspondiente a su nivel o área en la cual se encuentre en esos momentos procediendo de la siguiente manera:



- a. Salir de la sala o área en la que se encuentra al escuchar la campana o timbre, dirigirse a la ZONA DE SEGURIDAD que corresponda con su respectivo alumnado, apoderado y/o visita, tomando las precauciones de alejarse de ventanas, vidrios rotos, puertas, fugas de gases, cornisas o paredes con riesgo de caída, cables eléctricos caídos y todo lo que pueda generar daño a la integración física de las personas.
- b. Esperar en la zona de seguridad las instrucciones de los Representantes del Comité de Seguridad.
- c. En caso de realizar una EVACUACION, seguir la señalización o directrices entregadas por representantes del Comité de Seguridad.
- d. Para evacuaciones al exterior de las instalaciones de la escuela cada Educadora deberá dirigir su grupo de estudiantes a la zona definida con su libro de clases y asistencia al día.
- e. En todas las salas de clases, baños, oficinas y dependencias en general, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
- f. Los números de teléfonos del Servicio de Salud (Clínica, Hospitales, Postas) Carabineros, CGE (empresa de electricidad) y Aguas Araucanía, deben estar ubicados en un lugar visible en Secretaría, Inspectoría General.
- g. En caso de restablecer las actividades se deberá esperar una orden del Encargado de Seguridad para así retomar las actividades, volviendo a sus respectivas aulas en forma tranquila.
- h. Los docentes, asistentes de la educación, estudiantes, personal administrativo y auxiliar deben conocer y ambientarse a la Zona de Seguridad asignada y a la ubicación que dentro de esta les corresponde.
- i. Las Educadoras deben salir con el libro de clases y verificar la asistencia en la zona de seguridad.



3. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Integrantes:

- a. Director del Establecimiento:
- b. Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección:
- c. Monitor de Seguridad Escolar del Establecimiento:
- d. Representante del Profesorado:
- e. Representante del Centro General de Padres y Apoderados: Presidente Centro General de Padres
- f. Presidente Centro de Estudiantes:
- g. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud más cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades. Estos actuarán como APOYO TÉCNICO.
- h. Representante del Comité Paritario:

3.1. Las responsabilidades y funciones del Comité son:

El **Director**, es el responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación de la Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con las **Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento**, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes del Profesorado, Estudiantes, Padres y Apoderados, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo, deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad.



La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

3.2. La misión del comité debe ser a través de tres líneas fundamentales de acción:

- a. Recabando información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, entre otros y actualizando la permanentemente.
- b. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
- c. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.

La primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales.

Se debe tener siempre en cuenta que el Comité es la instancia coordinadora de las acciones integrales, vale decir, completas y globales en las que debe involucrarse la comunidad escolar: padres y apoderados, estudiantes, directivos, docentes, paradocentes, etc.

El trabajo concreto debe iniciarse a través de la Recopilación de la Información, e inspecciones de seguridad cotidianas para retroalimentar el Plan Específico de Seguridad. De este modo, el plan siempre se ajustará a las particulares realidades del Establecimiento Educacional y de su entorno inmediato.

El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y en el entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y mejor controlarlos.

El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra; o bien, que al no ser evitable, como por ejemplo, un sismo éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del Establecimiento.

Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente.

Los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daño.

Existen amenazas de origen natural, como lo son los sismos, inundaciones, erupciones volcánicas, deslizamientos, aluviones, entre otros; y las amenazas provocadas por el propio hombre, ya sea intencionalmente o en forma involuntaria, como los accidentes de tránsito,



incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción, delincuencia, drogadicción, etc.

Los recursos son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias de la Escuela y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño. El principal recurso es el ser humano, individual u organizado: Brigadas Escolares de Tránsito, Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, Unidad de Salud, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, etc. También están los recursos materiales: extintores, áreas de seguridad, medios de transporte, teléfonos y otros medios de comunicación como alarmas sonoras, etc.

3.3. Aviso de Emergencia

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección de la Escuela
- Representantes del Comité de Seguridad Escolar
- Profesores y deberá indicar:
 - a) Tipo de emergencia, (incendio, accidentes, etc.)
 - b) Ubicación, lo más exacta posible.
 - c) Magnitud de la emergencia.
 - d) Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
 - e) Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

4. LABOR DEL PERSONAL DE LA ESCUELA EN GENERAL

1. Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
2. Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.
3. El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.
4. Las radios de comunicación asignadas deben mantenerse diariamente cargadas y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertas para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades de la Escuela y/o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de las radios esperando las órdenes y reportes de las diferentes dependencias de la Escuela.



5 LABORESESPECÍFICAS

5.1. Funciones de las Educadoras de Párvulos:

- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta.
- Realizar a lo menos dos ensayos por semestre en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.
- En caso de emergencia en un recreo o en horario de colación se dirigirá al lugar asignado a su curso.

5.2. Funciones de los Profesores de Asignatura:

- En caso de emergencia el profesor a cargo del curso dará la orden a los estudiantes asignados de abrir la puerta, alejando a los estudiantes del lugar del acontecimiento.
- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (timbre o campana y de manera intermitente).
- Dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada, rápido, pero sin correr, manteniendo la calma. **El profesor es el último en salir y debe hacerlo con el libro de clases.**
- Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.
- En caso de emergencia en recreo, o en horario de colación, colaboraran con la evacuación de pasillos y escaleras para luego dirigirse al curso que les correspondería en la siguiente hora y realizaran el registro de asistencia. De no tener que realizar clases en la hora más próxima, el docente tras colaborar en la evacuación de pasillos y escaleras deberá dirigirse a la zona de seguridad asignada en espera de instrucciones.



6 EMERGENCIAS

6.1. EMERGENCIA DE INCENDIO

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana, excepto en caso de incendio localizado (dependerá de la ubicación del foco de incendio).

Pasos:

- 1° **Alarma interna:** al producirse un principio de incendio en cualquier lugar de la Escuela se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna. (La Alarma será entregada por el sonido de la CAMPANA/TIMBRE en forma intermitente a lo menos 30 segundos.)
- 2° Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto de la Escuela.
- 3° Dar la alarma Exterior:
 - i. **Llamar a Cuerpo de Bomberos (132)**, para que acudan al control del siniestro.
 - ii. **Llamar a Carabineros (133)**, para que aseguren el lugar del siniestro.
 - iii. **Servicio de Salud si fuere necesario (131)**
- 4° Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio. (No se investiga)
- 5° Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.
- 6° En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona, preparar y asegurar el libre acceso a la zona a la(s) unidad(es) de Bomberos.
- 7° La energía eléctrica debe ser interrumpida por el Encargado de Seguridad de la Escuela o en su defecto, por el funcionario responsable situado en el lugar afectado. Es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas ni ventanas, para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.



6.2. EMERGENCIA FUGA DE GAS:

Quien descubra una posible fuga de gas en el establecimiento (salas de clase, oficinas, cocina, etc.) deberá:

- 1° Avisar a Inspector General, monitor de seguridad, profesor o auxiliar más cercano.
- 2° Éste, dará aviso a la dirección del establecimiento o máxima autoridad presente.
- 3° Monitor de Seguridad o Secretaria, dará aviso a Bomberos al fono 132 o (número telefónico indicado de enlace), utilizando todos los medios disponibles.
- 4° Dar aviso a distribuidor de gas.
- 5° INSPECTOR o persona designada operará la alarma para dar aviso de evacuación. Todos los estamentos de la Escuela evacuarán en primera instancia hacia su zona de seguridad. Si la emergencia fuese de mayor magnitud, automáticamente todos evacuarán hacia la Plaza Dreves.
- 6° Si debe descender escaleras hágalo por lado derecho, para permitir el acceso de Bomberos.
- 7° Si existen estudiantes o profesores con dificultad para desplazarse es necesario que cuenten con ayuda para traslado.
- 8° Ubicarse en zona de seguridad anteriormente establecida y tener otra zona como alternativa ya que esto depende de la dirección del viento.

***Todo este protocolo quedará como primera acción y quedará sujeta a evaluación y cambio según informe bomberos o institución especializada en la emergencia.*

6.3. EMERGENCIASISMO

Pasos:

- 1° El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán las puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o buscar una pared sin ventana para aplicar triángulo de la vida, en caso de un sismo de fuerte intensidad.
- 2° Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la sala de clases en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.



3° En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal de la Escuela debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los estudiantes que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de Inspectoría, acudirá a la zona de escaleras de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la comunidad educativa.

6.4. ACCIDENTES ESCOLARES

¿QUÉ HACER DURANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE?

1. Mantener la calma del accidentado y solicitar la ayuda mediante celulares, a viva voz, y comunicar al Inspector, por ningún motivo dejar a la víctima sola.
2. En caso de presentar conciencia solicitar información como que parte del cuerpo le duele, si siente las piernas y/o los brazos, verificar ambas partes tocando con ambas manos y poder detectar deformaciones e insensibilidad.
3. El responsable de la comunicación establecerá contacto con el apoderado informando la situación en forma clara y lenta del estado y proceso del accidente.
4. No mover a la víctima (si el lugar es seguro), mantener despejado a lo menos 2 metros alrededor de la víctima.
5. En caso de ser necesario retirar a la víctima del lugar y si reviste un peligro potencial de agravar las lesiones retirarlas de la zona, para tales efectos debe contar con elementos mínimos para inmovilizar como tablas, inmovilizadores, collar cervical, etc.
6. Traspasar a una tabla espinal en "bloque" y asegurarlo por intermedio de las cintas laterales (pulpo) e inmovilizadores, realizando su traslado hacia un punto de encuentro.
7. Prestar la cooperación en la aplicación de los primeros auxilios si está en conocimiento, en caso contrario seguir las indicaciones de los encargados de seguridad.
8. Trasladar a un centro asistencial de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación.



1. ZONAS DE SEGURIDAD

Las zonas de seguridad (ZS) estarán delimitadas en el patio de la Escuela y cada curso debe tener en un lugar visible de la sala de clases su número de seguridad.

ZS 1	ZS 2	ZS 3	ZS 4	ZS 5	ZS 6	ZS 7	ZS 8	ZS 9
5° B	5° A	3° B	3° A	4° B	4° A	6° B	6° A	8° B

ZS 10	ZS 11	ZS 12	ZS 13	ZS 14	ZS 15	ZS 16	ZS 17	ZS 18
8° A	7° B	7° A	2° B	2° A	1° B	1° A	K°	PK°

Educación Física: Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.

Sala Audiovisual: al momento de iniciarse un sismo, el profesor se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

Comedor: Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen a un costado de la pared donde no existan ventanas y artefactos de origen peligroso, para luego aplicar triángulo de la vida, en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

Sala de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán mantener la calma en el lugar y posteriormente acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes, en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto, apoyar la evacuación por las escaleras de los diferentes cursos.

Biblioteca: La bibliotecaria y los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.



Sala de Computación: El encargado de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

Educación Parvularia: En caso de SISMO los estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas acompañados de sus Educadoras y asistentes de párvulo, alejando a los estudiantes de las zonas de ventanas, para posteriormente ser evacuados hacia su zona de seguridad.

Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida más adecuadas, según el sector donde se está produciendo el siniestro.

2. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

Director y/o Inspector General: Darán la orden de tocar campana en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Inspector General: Deberá informarse rápidamente del estado del establecimiento solicitar vía radio o en su defecto por teléfono.

Posteriormente debe entregar información al Director o autoridad que la subrogue, para la eventual orden de evacuación fuera del establecimiento si fuese necesario.

Inspectores: En caso de darse la orden de evacuación cualquier inspector que se ubique cercano a la zona de campana de evacuación, deberá tocarla. Los demás inspectores se mantendrán en su respectivo piso apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos en las salas.

Encargados de Mantención: En caso de evacuación de la Escuela, los encargados de abrir portón lateral ubicado en León Gallo para permitir la evacuación de cursos hacia el punto de encuentro que será la Plaza Dreves, frente a la entrada principal del Establecimiento.

Profesores en horas no lectivas: Apoyarán su curso si son profesores jefes, de lo contrario cooperan en la evacuación de alumnos en escaleras.

Encargada de Primeros Auxilios: Debe mantener los botiquines de primeros auxilios permanentemente listos para ser usados y solicitará la ayuda de personal con entrenamiento en primeros auxilios en caso de tener gran demanda.

Psicólogo(a): Se pondrá al servicio de Primeros auxilios para atender los casos de crisis nerviosas.



Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís"
San Ernesto N° 1098 - Fono: 246782
Departamento de Educación Parvularia

Encargado Laboratorio de Computación: Se ubica en Recepción, zona crítica por posibles intentos de salida o de ingreso de personas, su labor es apoyar a recepcionista en posible evacuación hacia el punto de encuentro y mantener el orden y tranquilidad (consultar).

Auxiliares: De acuerdo a posición deben apoyar la salida ordenada de cursos a través de las escaleras fijándose que sus sectores de limpieza (baños o pasillos) estén despejados y prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda física.

UBICACIÓN ESCUELA SAN FRANCISCO DE ASIS





Procedimiento de retiro de los párvulos en caso de situaciones de emergencia	En caso de siniestros o estado de shock de los estudiantes la educadora responsable del nivel será la encargada de comunicarse con los apoderados de cada niño/a para informar de lo sucedido y sugerir el retiro del estudiante del establecimiento.
Encargado de la seguridad de los niños y niñas en caso de situaciones de emergencia	Las educadoras de párvulos y asistentes de la educación son las encargadas de resguardar la seguridad de los estudiantes en caso de simulacros o siniestros.
Encargados de evacuación en situaciones de emergencia	<p>Las encargadas de evacuación de los estudiantes son las educadoras de párvulo de cada nivel.</p> <p>Las encargadas de corte de suministros básicos serán las asistentes de cada nivel y adicionalmente, serán encargadas de revisar las dependencias para asegurar que no queden niños en el recinto a evacuar</p>



CAPITULO VII. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

Antes de la alimentación (desayuno, almuerzo o colación) los niños y niñas del cada nivel pedagógico realizan lavado de manos con jabón antibacterial proporcionado por el establecimiento.

Para la jornada de la mañana, el periodo de alimentación (desayuno y almuerzo) se realiza en el comedor del establecimiento, ubicado en el segundo piso del establecimiento. Los estudiantes asisten acompañados por el educador de párvulos y asistente del nivel.

Para la jornada de la tarde, se entrega una minuta de colación semanal que favorece la alimentación saludable. La colación se realiza en la sala de clases, los niños y niñas son acompañados por la educadora de párvulos y asistente de la educación.

Durante la jornada pedagógica los estudiantes asisten al baño del nivel para realizar cepillado dental promoviendo y favoreciendo una buena salud bucal. Para los estudiantes de la jornada de la mañana, se realiza después del desayuno y para la jornada de la tarde, después de su colación.

SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

En el nivel de Educación Parvularia de nuestro establecimiento, las Educadoras de Párvulos y las asistentes del nivel **no están autorizadas para suministrar ningún tipo medicamento a los estudiantes.**

En caso de alguna enfermedad o alergias de un estudiante y éste requiera la suministración de algún tipo de medicamento, el padre y/o apoderado deberá acercarse al establecimiento y comunicarse directamente con el/la Técnico en Enfermería de la escuela. Se deberá entregarla certificación médica correspondiente para acreditar la enfermedad y adicionalmente, deberá entregarla receta médica emitida por el profesional del área de la salud, la cual deberá contener de manera clara y explícita lo siguiente: datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

En caso contrario, tanto la escuela como las personas que laboran en ella, no se hace responsables de suministrar medicamentos.

HIGIENIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

El proceso de higienización del nivel está a cargo de las asistentes de aula, las cuales realizan la limpieza de salas, mobiliario, patio, pasillos y baños una vez finalizada la jornada de clases, tanto para los niveles de la jornada de la mañana como los de la jornada de la tarde.



Durante este proceso, se utilizan utensilios de aseo que garanticen la adecuada desinfección de los espacios utilizados por los párvulos. Adicionalmente a esto, una vez finalizados los aseos de la sala se utiliza desodorante ambiental antibacterial para su desinfección y así, disminuir riesgos de contagios de enfermedades respiratorias.

Durante el año se realizarán dos procesos de desinfección, sanitización y desratización al inicio del año escolar y al inicio del 2º Semestre (agosto), para evitar entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

La escuela pretende fomentar el cuidado de los espacios, orden e higiene, como parte de los valores de respeto al medio ambiente, hacia uno mismo y hacia los demás. Además de como un derecho de estudiar en un ambiente limpio y seguro.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

La comunidad educativa de la escuela en todos sus espacios y recintos, debe mantener buenas condiciones de orden y limpieza, considerando, además, la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Se describen los procedimientos de aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos espacios.

ESPACIO	ACCIÓN	FRECUENCIA
Salas de clases	- Ventilación	- Cada final de periodo a cargo de profesor de asignatura.
	- Vaciar basurero	- Será responsabilidad del docente que se encuentre en aula, mantener el basurero en condiciones adecuadas con colaboración de alumnos.
	- Aseo profundo de sala	- Después de cada jornada de clases. Asistentes de la educación.
Comedor alumnos	- Limpieza de mesas y piso.	- Después de cada uso. Asistentes de la educación.
	- Desinfección de mesas y pisos.	- Después de la jornada. Asistentes de la educación.
Baños alumnos	- Limpieza	- Después de cada recreo. Asistente de la educación.
	- Desinfección	- Después de la jornada. Asistente de la educación.
Patio	- Limpieza	- Después de cada recreo.



Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís"
San Ernesto N° 1098 - Fono: 246782
Departamento de Educación Parvularia

		Asistente de la educación.
Gimnasio	- Limpieza	- Después de cada uso. Asistente de la educación.
Cra	- Ventilación	- Después de cada uso. Encargada de sala.
	- Limpieza	- Al final de la jornada.
Oficinas	- Ventilación	- Al ingresar, cada usuario de la oficina.
	- Limpieza	- Después de la jornada.
Comedor profesores	- Limpieza	- Después de cada uso.
Baño profesores	- Limpieza y desinfección	- Después de la jornada. Asistente de la educación.

La escuela pretende fomentar el cuidado de los espacios, orden e higiene, como parte de los valores de respeto al medio ambiente, hacia uno mismo y hacia los demás. Además de como un derecho de estudiar en un ambiente limpio y seguro.



CAPITULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

REGULACIONES TECNICO PEDAGÓGICAS

En el marco de la educación inicial a nivel nacional, la Educación Parvularia se rige por la Normativa Legal Vigente, entre las cuales se señala: Ley 20.370 General de Educación, Ley 20.379 que crea el sistema intersectorial de Protección Social e institucionaliza el Subsistema de protección integral a la infancia "Chile Crece Contigo" ; Ley 20.529 que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación; la Ley 20.835 que crea la subsecretaría de Educación Parvularia; Ley 20.845 llamada de Inclusión Escolar; la Ley 20.911 que crea el plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos reconocidos por el estado, Ley 20.609 de No Discriminación Ley Zamudio.

A nivel curricular, el nivel de educación inicial de nuestro país está regido por las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, en su última actualización y reestructuración realizada en el año 2018 y vigentes desde el año 2019. "este es el referente que define principalmente qué y para qué deben aprender los párvulos desde los primeros meses de vida hasta el ingreso a la Educación Básica, según requerimientos formativos que emanan de las características de la infancia temprana, contextualizada en nuestra sociedad presente. Así, ellas toman en cuenta las condiciones y requerimientos sociales y culturales que enmarcan y dan sentido al quehacer educativo en esta etapa" (MINEDUC, 2018)

En este marco curricular que nos rige, se promueve un perfil y enfoque inclusivo y de respeto hacia la diversidad, articulando un trabajo en conjunto con toda la comunidad educativa, siendo parte de la misma, la familia, la comunidad en la cual se encuentra inmersa nuestra escuela y el establecimiento educacional. Esto con el fin de potenciar un trabajo integrado entre los diversos agentes que rodean al estudiante.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) nos entrega un sello institucional y lineamientos pedagógicos basados en un Currículum Integral centrado en la persona con lineamientos valóricos cristianos.

TRABAJO PEDAGÓGICO CON LOS ESTUDIANTES.

El proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes del nivel de educación parvularia se realiza a través de unidades temáticas que son organizadas y graduadas para los niveles educativos Transición 1 y Transición 2 que se imparten en nuestro establecimiento educacional. El desarrollo del trabajo pedagógico y las experiencias de aprendizaje se realizan de manera conjunta en ambos niveles educativos alternos (jornada mañana y tarde)

Adicionalmente a esto, en todos los niveles de educación parvularia de nuestro establecimiento educacional, se imparten asignaturas complementarias que se desarrollan una vez a la semana en



sesiones de 45 minutos cada una, siendo responsabilidad directa del profesor de asignatura asignado por el equipo directivo de la escuela. Estas asignaturas complementarias son: Inglés, Educación Física y Religión.

El periodo de recreación de los estudiantes del nivel de educación parvularia se desarrolla en el patio de juegos. En este periodo se promueve la libre elección por parte de los estudiantes en estaciones de juegos, entre las cuales se pueden mencionar: zona de bloques para construcción, zona de lectura y artes, zona de disfraces, zona de medios de transporte, zona circuito estimulación motriz gruesa.

Se considera dentro de la jornada pedagógica un periodo de alimentación, en el cual se promueve la ingesta de comidas o colaciones saludables para los estudiantes. Existe diferenciación entre ambas jornadas pedagógicas, siendo para la jornada de la mañana la asignación de una beca, la cual consiste en una minuta de alimentación entregada por JUNAEB. Ésta entrega a los estudiantes desayuno y almuerzo. En cambio, en la jornada de la tarde se solicita a los padres y/o apoderados una minuta de alimentación saludable que consiste en una colación que va variando diariamente y que promueve la ingesta de lácteos, cereales, jugos sin azúcar, entre otros.

REUNIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

El equipo de educadoras de párvulos tiene asignado un periodo de una hora y media semanal, destinadas a reuniones técnico-pedagógicas en la cual se realizan periodos de planificación y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje para los estudiantes, trabajo administrativo, coordinación y organización de actividades complementarias requeridas por la escuela, articulación con otros profesionales de apoyo que posee la escuela para enriquecer el trabajo con los estudiantes y sus familias.

Adicionalmente a este periodo, solo las educadoras de párvulos de la jornada de la mañana asisten a las reuniones de trabajo pedagógico convocadas por la escuela, como lo son reuniones SEP y Consejo de Profesores. Las educadoras de párvulos de la jornada de la tarde no pueden asistir a estas reuniones debido a que se prioriza el trabajo pedagógico con los párvulos.

PROGRAMA DE INTERACCIÓN ESCOLAR (PIE)

El Programa Integración Escolar PIE, es una estrategia inclusiva del sistema escolar, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento educacional, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitoria.

La intervención pedagógica del programa de integración escolar en el nivel de educación parvularia de nuestro establecimiento educacional, se centran específicamente, por cobertura educativa, al Nivel de Transición 2 (Kinder). Estas intervenciones están orientadas a potenciar el desarrollo del



lenguaje en los estudiantes a través del Programa de Estimulación de Habilidades Lingüísticas desarrollado por una educadora diferencial en sesiones de 45 minutos dos veces por semana en el aula. Adicionalmente a esto, tanto la educadora de párvulos como la educadora diferencial poseen un periodo semanal para coordinar este programa y organizar las temáticas que se trabajarán con los estudiantes.

Los estudiantes que se integran en el programa de integración escolar PIE del nivel transición 2 (Kinder), son evaluados por una fonoaudióloga. Ellos participan de actividades con apoyo pedagógico en aula común (sala de clases) dos veces por semana y aula de recursos (sala programa) una vez a la semana. Además, cuentan con apoyo profesional de educadora diferencial, fonoaudióloga y psicóloga.

Para el Nivel Transición 1, la intervención pedagógica que se realiza es a través de sesiones de trabajo en la sala de clases de 45 minutos dos veces por semana, en la cual se potencian y estimulan las habilidades metalingüísticas de los estudiantes y que, además, permite establecer un enlace con el programa que realiza en los niveles de transición 2. Este trabajo pedagógico es desarrollado por la fonoaudióloga SEP y apoyada por la educadora de párvulos, planificando y organizando el programa en sesiones de trabajo conjunto.

ATENCIÓN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

La atención a las necesidades educativas especiales del nivel parvulario se realiza de la siguiente forma.

Nivel Pre kinder:

Actualmente (2019), se efectúa apoyo fono audiológico a los estudiantes que lo requieran, previa evaluación individual, realizada en el mes de marzo, mediante el siguiente proceso:

1. Consentimiento por escrito del apoderado para la evaluación por parte de fonoaudióloga.
2. Aplicación de un barrido fonético-fonológico a cada estudiante.
3. En el caso que se requiera, el profesional aplicará otros instrumentos para recabar más información respecto al nivel lingüístico del estudiante.
4. Entrega de informe escrito con los resultados de la evaluación a Educadora de Párvulos y Apoderados.
5. Entrevista con apoderados de estudiantes que iniciarán apoyo fono audiológico, firma de consentimiento.
6. Inicio de terapia individual o grupal.
7. Entrevistas constantes con apoderados para revisar proceso, alta, , continuidad, derivaciones a otros profesionales o sugerencias de trabajo.



Nivel Kinder:

A partir de este nivel, los estudiantes cuentan con cobertura en PIE. Pueden ingresar 5 estudiantes con NEE transitorias y 2 con NEE permanentes.

Para el ingreso formal a Programa de integración escolar, se realiza el siguiente proceso.

1. Pesquizado de los estudiantes que pudieran presentar NEE, a través de la observación, entrevista con Educadoras de Párvulos, revisión de antecedentes (proveniencia de Escuelas de Lenguaje), derivación de estudiantes sin alta fono audiológica que recibieron apoyo el año anterior, revisión de certificados extendidos por profesionales externos.
2. Entrevista con apoderados y firma de consentimiento para iniciar proceso de evaluación integral con los diferentes profesionales (Fonoaudiólogo, Educador Diferencial, Médico familia o Neurólogo, Psicólogo) y posterior intervención psicopedagógica.
3. Evaluación integral por parte de los diferentes profesionales del equipo.
4. Emisión del diagnóstico del estudiante.
5. Entrega de informe a Educadora de Párvulos con los resultados de las evaluaciones y sugerencias de apoyo.
6. Entrega de informe al apoderado con los resultados de las evaluaciones y sugerencias de apoyo, interconsultas, entre otros.
7. Inicio del apoyo psicopedagógico al estudiante por parte de los profesionales del equipo del PIE, de acuerdo a su diagnóstico.
8. Entrevistas constantes con apoderados para entrega de informe semestral y anual, reportar avances, sugerencias, continuidad o egreso del PIE.
9. Coordinación semanal con Educadora de Párvulos para planificación en conjunto y evaluación de progresos y dificultades de los estudiantes.

PLANIFICACIÓN

El proceso de planificación del nivel se enmarca en las nuevas Bases Curriculares del nivel de educación parvularia y considera los lineamientos pedagógicos y valóricos del proyecto educativo institucional (PEI) de la escuela.

Nuestro nivel pedagógico desarrolla lineamientos anuales de trabajo pedagógico en un plan anual que contiene los objetivos de aprendizaje que potenciarán en cada nivel pedagógico impartido por nuestra escuela (nivel transición 1 y 2).

Cuenta además con Perfiles de Egreso para los estudiantes de los niveles transición 1 y transición 2 en los cuales se señalan los contenidos mínimos que cada estudiante requiera al momento de finalizar cada año escolar.

Se realiza además planificación de contenidos mensuales, la cual está orientada por temáticas educativas que orientan el actuar pedagógico y en la cual se incorporan las asignaturas complementarias que se desarrollan en el nivel, tales como: educación física, inglés, religión. Así



también, se incorporan las actividades realizadas en los textos pedagógicos de Lenguaje y Matemáticas de la editorial Caligrafix y el apoyo en aula del programa de integración escolar (PIE) a través del "Programa de Estimulación de Habilidades Metalingüísticas" que se desarrolla en ambos niveles educativos de la escuela (Nivel NT1 y NT2). Adicionalmente a esto, también se contempla durante el primer semestre académico el Programa Senda para el Nivel de Educación Parvularia denominado "Descubriendo el gran tesoro".

Para el proceso de planificación se contemplan además los Objetivos de Aprendizajes (OA) y Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT) expuestos en las nuevas Bases Curriculares y que norman el actuar pedagógico desde el año 2019 en adelante.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El proceso de evaluación educativa realizado en el nivel de educación parvularia, se concibe como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente el logro de los objetivos de aprendizaje (OA) seleccionados para cada nivel pedagógico de nuestra escuela.

El proceso de evaluación que se realiza en el nivel de educación parvularia, potencia la evaluación formativa realizada durante el desarrollo de las experiencias de aprendizaje y la evaluación sumativa, que se desarrolla en tres momentos durante el año escolar: evaluación inicial aplicada en el mes de marzo, evaluación intermedia o de proceso aplicada en el mes de junio y la evaluación final aplicada en el mes de noviembre.

En cada uno de estos momentos de evaluación (Inicial, intermedio o de proceso y final) se entrega a los padres y apoderados un informe con los resultados obtenidos por su hijo(a) y a la vez algunas sugerencias de apoyo o refuerzo en el hogar de aquellos aprendizajes que se encuentran más descendidos por los niños y niñas de cada nivel.

El perfeccionamiento de los actores del proceso pedagógico del nivel (educadoras de párvulos y asistentes de párvulos) son designadas por el Jefe de UTP y el Equipo Directivo de la escuela, quienes proponen y designan los asistentes.



REGULACIÓN SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS

El nivel de Educación Parvularia de la Escuela San Francisco de Asís de Temuco define la trayectoria educativa considerando los tramos etarios conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5º del Decreto nº315, de 2010, del MINEDUC.

De acuerdo con el proceso anterior, se conforman dos niveles educativos, Primer y Segundo Nivel de Transición, distribuidos en dos jornadas (mañana y tarde).

Cada curso tiene una matrícula de:

- Primer Nivel de Transición: 35 niños o niñas
- Segundo Nivel de Transición: 45 niños o niñas.

El personal docente para cada curso está compuesto por una Educadora de Párvulos y una Asistente de Educación. Esta última desempeña funciones en ambas jornadas pedagógicas.

PROCESOS Y PERIODO DE ADAPTACIÓN DEL ESTUDIANTE EN LA TRANSICIÓN EDUCATIVA DE UN NIVEL A OTRO Y LA COORDINACIÓN ENTRE EDUCADORES DE NIVELES DE ORIGEN Y DE DESTINO (ENTRE NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA A PRIMER AÑO BÁSICO)

Transición Educativa en el Nivel de Educación Parvularia.

El proceso de transición educativa en los niveles de Educación Parvularia (de NT1 a NT2) se realiza en las reuniones técnico-pedagógicas que son realizadas semanalmente y al cual asisten las educadoras de párvulos.

En el nivel de Educación Parvularia, las educadoras de párvulos tienen permanencia en los cursos, esto se refiere a: reciben a los estudiantes en el nivel de Transición 1 (Pre-Kinder) y continúan con el curso hasta finalizar su proceso pedagógico en el nivel Transición 2 (Kinder). Esto como una forma de cautelar el proceso de adaptación de los estudiantes y garantizar contención emocional de los estudiantes, como así también respetar el proceso pedagógico liderado por la docente.



CAPITULO IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

RESTRICCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Los párvulos se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural.

Esto se enmarca en los lineamientos pedagógicos y valóricos explicitados en el Proyecto Educativo Institucional, considerando: utilizar un lenguaje respetuoso entre todos los miembros de la comunidad educativa, que respeten la integridad psicológica y física de los demás, que valoren y respeten la diversidad cultural.

NORMAS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

El nivel de Educación Parvularia de nuestro establecimiento propicia un ambiente educativo que promueva el buen trato y la sana convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, específicamente en los diversos espacios en los cuales los estudiantes logran interactuar. Por tanto, se espera y promueve en los párvulos:

- Actuar respetuoso dentro de la jornada pedagógica.
- Aceptar normas de convivencia social dentro del aula (respetar turnos, solicitar permiso para salir de las salas, respetar a sus pares y adultos que le rodean, cuidar los materiales y mobiliario de las dependencias de la sala)
- Palabras de buena crianza normas sociales (dar las gracias, saludar, puntualidad, solicitar permisos).

En el nivel de Educación Parvularia se establecen estrategias que promuevan resolución de conflictos de manera pacífica y que promuevan la sana convivencia, en situaciones tales como:

Estudiantes:

- ✓ Daño a dependencias y/o mobiliario del establecimiento
- ✓ Daños a terceros (de forma verbal y/o físicamente hacia niños y adultos)
- ✓ Autoagresión.
- ✓ Desregulación emocional.



Apoderados:

- ✓ En caso de vulneración de derechos de la infancia se procederá de acuerdo al protocolo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- ✓ Daños a terceros (de forma verbal y/o físicamente) entre apoderado-apoderado, apoderado-educador de párvulos y/o asistente de párvulos, educador de párvulos y/o asistente de párvulos-apoderado. Se procederá de acuerdo a Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad (RIOHS) que rige y norma el actuar de los funcionarios en nuestro establecimiento.

En el caso que sucedan situaciones que atenten contra la sana convivencia y el ambiente armónico al interior del aula, se utilizará como estrategias el dialogo reflexivo, pausas "time out", consecuencias lógicas, modelaje de conductas esperadas, entre otras. La forma de proceder del educador de párvulos dependerá de cada situación en particular y dependiendo del tipo de desregulación emocional de cada estudiante, la cual será evaluada en el momento.

Adicionalmente la educadora de párvulos dejará registro en el libro de clases (hojas de vida del estudiante) de la situación acontecida y enviará comunicación al apoderado para informar lo sucedido con el estudiante con el fin de procurar una comunicación efectiva entre el hogar y la escuela y que se realice un dialogo reflexivo entre padres e hijo(a).

En casos excepcionales, cuando la desregulación emocional de un estudiante atente contra la integridad y seguridad de él mismo, otros estudiantes y/o adultos que se encuentren al interior del aula, el educador de párvulos procederá a informar lo sucedido a Inspectoría General, quien tomará acciones pertinentes a cada caso, las cuales pueden ser: entrevista con el apoderado, llamadas telefónicas al apoderado para informar situación, solicitar apoyo del equipo de convivencia escolar, entre otras.



CAPITULO X. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN.

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

Se entenderá como vulneración de derechos, las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Las situaciones de vulneración de derechos constituyen aquellas acciones que atentan contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la Comunidad Educativa, que **nose configuran como delito o hechos de connotación sexual.**

Son ejemplo de vulneración de derecho:

- Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o uso de drogas.



PROCEDIMIENTO Y TIEMPO	RESPONSABLE	DOCUMENTO	REDES DE APOYO
<p>1. Se toma conocimiento, de la situación la que puede ser proporcionada por diversas vías: profesor, asistente de la educación, el propio niño. Si este último fuese el caso, se debe acompañar con un adulto de confianza, para resguardar la integridad y confidencialidad.</p> <p>Se llena la pauta de registro y se entrega al encargado de Convivencia Escolar.</p>	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que observe o tome conocimiento del hecho.	Pauta de registro	
2. Se debe informar al Director del Establecimiento para la derivación pertinente.	Encargado de Convivencia Escolar.	Libro de acta	
<p>3. Entrevista a las familias, informando acerca de la situación de vulneración de derechos y de la responsabilidad del establecimiento de derivar.</p> <p>Se citará a través del estudiante mediante comunicación escrita, quedando copia de dicha citación en registro de Convivencia Escolar. Además, se realizará llamada telefónica, registrada en Secretaría, especificando fecha y hora.</p>	Director. Encargado Convivencia Escolar.	Libro de acta.	
3. Se realizará la derivación desde la toma de conocimiento de la situación, según antecedentes recopilados a través de oficio conductor, dirigido a la institución destinataria - vía correo electrónico u otra plataforma que esté oficializada - en un plazo aproximado de 72 horas.	Dirección. Encargado de Convivencia escolar Profesional de apoyo, si corresponde.	Ficha de derivación.	*OPD Carabineros Fiscalía Tribunales de familia. PDI



5. Seguimiento y apoyo. Entendemos por acompañamiento "todas aquellas acciones que permitan conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada" (ej.:pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, informe escrito u oral de alguna institución judicial, etc.) Para el bienestar del estudiante, se establecen medidas de acuerdo con la situación y características personales del niño, para su resguardo y acompañamiento.	Equipo de convivencia Escolar.	Registro de redes. Libro de actas.	OPD CESFAM Programas especializados. UTP, para apoyo pedagógico
---	--------------------------------	---------------------------------------	--

* Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD).

** En caso de que el adulto, eventual responsable de la vulneración, sea colaborador del establecimiento, se podrá trasladar a otras funciones, si se estima necesario, para resguardar la integridad de los niños. (La decisión quedará sujeta al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual regula a los funcionarios del establecimiento).



2. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

A. INTRODUCCIÓN

La UNICEF en su 4° estudio de Maltrato Infantil, publicado en Octubre de 2012, señala, entre otras, las siguientes conclusiones:

-El maltrato es una grave vulneración de derechos, que afecta transversalmente a niños, niñas y adolescentes de todos los sectores sociales, ya que el 71% dice vivir violencia en sus hogares.

-El maltrato le hace mal a niños y niñas. La violencia produce efectos severos y profundos en la vida de los niños, niñas y adolescentes, que afecta seriamente su desarrollo y crecimiento: deteriora relación con los padres, afecta rendimiento escolar, genera problemas de salud mental, produce problemas con sus compañeros de escuela, entre otros.

-El abuso sexual es un delito. Es una experiencia traumática que causa un grave daño en la salud mental de los niños y niñas que lo han sufrido. Un 8,7% reconoce haber vivido situaciones de abuso sexuales.

-Uno de los factores de riesgo más relevantes, tanto para el abuso como para el maltrato, es la presencia de violencia entre los padres. Cuando hay violencia entre los padres, los niños y niñas están en una situación de mayor vulnerabilidad de sufrir violencia y abuso.

En completa concordancia con lo señalado anteriormente, la Escuela San Francisco de Asís de Temuco, rechaza categóricamente cualquier situación de maltrato o abuso sexual infantil, ya que esto afecta gravemente el desarrollo integral de cualquier niña, niño o adolescente. Lo anterior se considera una vulneración de derechos de los estudiantes.

Este protocolo tiene como objetivo informar sobre conceptos útiles a nuestra comunidad, así como establecer, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a una niña, niño o adolescente, una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual infantil, todo ello, ajustado a la normativa vigente.

CONSIDERACIONES RELEVANTES

- La familia es la primera responsable de la protección de niños/as y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de la infancia y la adolescencia es una responsabilidad compartida.



- Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño, niña o adolescente continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.
- Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual infantil, se debe priorizar siempre el interés superior del niño.
- La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos del niño y agravar el hecho.
- Quienes maltratan o abusan sexualmente de un menor de edad, no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales externamente: una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del niño/a o adolescente, es una maniobra que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de abuso o maltrato.

B. CONCEPTOS

MALTRATO INFANTIL: El Maltrato Infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El Maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como la falta de atención y apoyo por parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial⁵.

Dentro del concepto de Maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables.

Maltrato Físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo.

⁵ UNICEF "Maltrato infantil en Chile", 2000



Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as o adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas sean éstas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as o adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil: Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil. Todas ellas identifican los siguientes factores comunes.

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.



- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Ej: revistas, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Ej: revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

C. EQUIPO ENCARGADO SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL

Al interior del establecimiento funciona un equipo encargado de las situaciones de Maltrato y/o abuso sexual infantil.

Este equipo está conformado por:

- **Inspector General**
- **Encargado Convivencia Escolar**
- **Orientadora**
- **Psicóloga de Convivencia Escolar**

Este equipo es el responsable de acoger las denuncias respectivas, recabar antecedentes generales y comunicar al Director del establecimiento cualquier denuncia de sospecha o confirmación de maltrato o abuso sexual infantil o adolescente.

Además, en conjunto con la UTP deberá coordinar las estrategias pedagógicas que aseguren que cualquier alumno/a involucrado en una situación de maltrato o abuso sexual adolescente pueda continuar con su proceso de aprendizaje de acuerdo a las características de cada situación.

D. DETECCION DEL MALTRATO Y EL ABUSO SEXUAL INFANTIL

En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se producen al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño/a o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.



- El mismo (el adulto) nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a o adolescente en particular, es decir, identificar conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

En todos los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí, se debe asumir el compromiso de manejar las situaciones con reserva

E. PREVENCIÓN

No es función de la escuela investigar delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino **actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.**

Medidas de prevención:

1. La Escuela capacitará a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.
2. Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios de la Escuela, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan, para poder advertir una situación de riesgo.
3. Se podrá realizar entrevistas periódicas, a apoderados y/o estudiantes en cuanto constituyen una herramienta importante para consignar información relevante, sobre la progresión de los cambios conductuales notorios de un estudiante.
4. Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:
 - Se organizarán actividades para los padres y apoderados (por ejemplo, encuentros Padres e Hijos, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias) con el fin de promover la



formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.

- Se organizarán actividades para los estudiantes (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, charlas con especialistas externos, paneles mixtos, de especialistas (internos-externos) para los séptimos y octavos años, sobre temas de educación sexual adolescente, que hagan referencia a la ética, principios y valores cristianos, eventos de formación por nivel, programa de formación durante las horas de consejo de curso), con el fin de promover **factores protectores** en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.

5. Nuestro procedimiento de selección y reclutamiento de personal incluye dentro de sus etapas una entrevista y aplicación de test psicológicos a los postulantes, el cual es aplicado por un psicólogo externo, con el objeto de verificar compatibilidad e idoneidad con el cargo a desempeñar.

Se actualiza anualmente el certificado de antecedentes del personal de la Escuela.

Se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.

Estos procedimientos se realizan conforme al Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

Procedimientos internos:

En baños, camarines y sala de primeros auxilios:

- El personal de la Escuela se abstiene de ingresar a los baños de los estudiantes cuando éstos están (se encuentran dentro). Sin perjuicio de lo anterior, el personal de la Escuela debe ingresar a baños y camarines cuando se detecte algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que se vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se está dañando las instalaciones de los baños y camarines. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia, a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el establecimiento, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción, por ejemplo: quemaduras, heridas sangrantes.
- La escuela aplica un procedimiento específico para asistir a estudiantes en el uso de baños y camarines así como también en la atención en la sala de primeros auxilios.



CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO O ESTÁ SIENDO MATRATADO O ABUSADO SEXUALMENTE.

Cuando un adulto detecta una situación de maltrato o abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar.

Preguntar al niño/a o adolescente de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que está siendo maltratado o abusado, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema o revelar la situación o hacer que se retracte, es decir, que cambie su versión sobre los hechos. También puede alertar a los agresores, complicando la investigación y retardando la reparación del daño.

Por ello, siempre es preferible que sea un profesional especializado en estas materias quien aborde la situación con el niño; sin embargo, el profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlos de manera preliminar de acuerdo a las siguientes orientaciones:

- Generar un clima de acogida y confianza
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- Sentarse al lado y a la altura del niño/a
- Reafirmar en el niño/a que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que si es necesario para su bienestar podría, informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado) el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño, si no se le entiende una palabra, pedirle que aclare, no reemplazarla por él/ella.
- No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño/a y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.



- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante el juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño/a así lo requiere.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CON CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

Toda persona integrante de la Comunidad Educativa (Directivos, Docentes, Educadoras, Psicólogas, Administrativos, Apoderados, Personal de Servicio, estudiantes), que sea testigo presencial o que reciba información acerca de la ocurrencia de alguna conducta asociado al maltrato y/o abuso sexual deberá:

Si el agresor es colaborador de la Escuela, se aplicará en complemento la legislación laboral pertinente, y la Escuela según el caso, podrá implementar medidas de resguardo.

PROCEDIMIENTO Y TIEMPOS	RESPONSABLE	DOCUMENTO	REDES DE APOYO
1. Se toma conocimiento, de la situación la que puede ser proporcionada por diversas vías: profesor, asistente de la educación, el propio niño. Si éste último fuese el caso, se debe acompañar con un adulto de confianza, para resguardar la integridad y confidencialidad. *En casos excepcionales, cuando no quede clara la sospecha, y se necesite recoger mayor información, se realizará entrevista, resguardando la integridad y confidencialidad, en un plazo extendido de 24 horas adicionales a las ya estipuladas por ley. Con la información necesaria recopilada se estará en condiciones de realizar la denuncia, si corresponde. A partir de dicho momento se contabilizará el tiempo ajustándose a las 24 horas, como lo dispone la Ley. 2. Se llena la pauta de registro y se entrega a Encargado de Convivencia Escolar para continuar el proceso, según lo establece el protocolo.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que observe o tome conocimiento del hecho. *Psicóloga del equipo de Convivencia Escolar, u otro miembro del equipo que se designe.	Pauta de registro * Pauta de registro	
3a. A continuación, se informa a Dirección, para la derivación pertinente.	Encargado de Convivencia Escolar.	Libro de Actas.	
3b. Simultáneamente, se informa a las familias, acerca de la situación y se da cuenta de la obligatoriedad del	Director. Encargado Convivencia	Libro de Actas.	



establecimiento educacional, de realizar la denuncia correspondiente a la entidad policial pertinente o a tribunales de familia, como el caso lo amerite. Se citará a través del estudiante mediante comunicación escrita, quedando copia de dicha citación en registro de Convivencia Escolar. Además, se realizará llamada telefónica, registrada en Secretaría, especificando fecha y hora.	Escolar. Inspector General.		
4. Se realizará la denuncia en un plazo de 24 horas de develada la situación , según el relato del niño/a a través de oficio conductor, dirigido a la institución destinataria (vía correo electrónico u otra plataforma que esté oficializada).	Dirección Encargado de Convivencia escolar Inspector General	Ficha de denuncia	Carabineros Fiscalía Tribunales de familia. PDI
5. Seguimiento y apoyo. Entendemos por acompañamiento "todas aquellas acciones que permitan conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada" (ej.:pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, informe escrito u oral de alguna institución judicial, etc.) Para el bienestar del estudiante, se establecen medidas de acuerdo con la situación y características personales del niño, para su resguardo y acompañamiento.	Equipo de convivencia Escolar.	Registro de redes. Libro de actas.	OPD CESFAM Programas especializados. Orientación UTP, para apoyo pedagógico

Observaciones complementarias:

- Si no es posible contactar a los padres o cuidadores, para informar de la situación en un plazo de 24 horas, se dejará constancia en Carabineros de Chile.
- Si el agresor es colaborador de la Escuela, se aplicará en complemento de la legislación laboral pertinente, incluida en el Reglamento de Orden, Higiene, y Seguridad. La Escuela, según el caso, podrá implementar medidas de resguardo que van desde la separación del cargo hasta la desvinculación del/a funcionario/a.



3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La alteración de la sana convivencia escolar entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a ningún tipo de sanción en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de personalidad, autorregulación y de aprendizajes que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Se considerarán mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, por ejemplo, mediación, donde el establecimiento propiciará espacios para que se lleve a cabo, siempre y cuando las partes accedan, ya que es de carácter voluntario.

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1. Se toma conocimiento de la situación: la que puede ser proporcionada por diversas vías: - Entrevista con Encargado Convivencia o Inspector General, previa solicitud. - Carta dirigida a Director del establecimiento.	Encargado Convivencia Escolar Equipo de Convivencia Escolar.	Pauta recepción de denuncia. Protocolo n°1
2. Formalización de la denuncia: a través de Encargado de Convivencia- Se debe completar la “ pauta de recepción de denuncia ” del conflicto.	Encargado de Convivencia Escolar.	
3. Encargado de Convivencia Escolar activará proceso correspondiente: a) Se cita a las partes involucradas para conversar acerca del conflicto. Se citará a través del estudiante mediante comunicación escrita, quedando copia de dicha citación en registro de Convivencia Escolar. Además, se realizará llamada telefónica, registrada en Secretaría, especificando fecha y hora. Si los involucrados son colaboradores de la Escuela, se les citará e informará y se dejará registro en el libro de Acta de Convivencia Escolar	Encargado de Convivencia Escolar.	



<p>b) Entrevistar a los involucrados. Se realiza entrevista a los involucrados en el episodio denunciado. Resguardando en todo momento la integridad de las partes, ajustados al debido proceso.</p>	<p>Psicóloga de Equipo Convivencia Escolar.</p>	<p>"Recopilación de antecedentes". Protocolo n° 2</p>
<p>c) Reunir información de espectadores o testigos u otro medio esclarecedor de los hechos. Si se estima pertinente. Se realiza entrevista a todos quienes puedan aportar o clarificar lo sucedido, como también se hace revisión de material audiovisual que pueda aportar a la investigación.</p>	<p>Encargado Convivencia Escolar. Inspector General.</p>	
<p>d) Realizar el informe sobre conclusiones del procedimiento. Se realiza informe con conclusiones de los antecedentes recopilados y entrevistas realizadas.</p>	<p>Psicóloga Convivencia Escolar.</p>	<p>Informe de Procedimientos.</p>
<p>e) Informe final Convivencia Escolar con Medidas aplicadas al caso. Encargado de Convivencia e Inspector General realiza informe final dando cuenta de las medidas aplicadas al caso.</p>	<p>Encargado Convivencia Escolar.</p>	<p>Informe Final Convivencia Escolar.</p>
<p>f) Reunión con apoderados informándoles acerca de las medidas aplicadas al caso. Se cita a los apoderados de los involucrados para dar a conocer las medidas adoptadas para el caso denunciado. Se citará a través del estudiante mediante comunicación escrita, quedando copia de dicha citación en registro de Convivencia Escolar. Además, se realizará llamada telefónica, registrada en Secretaría, especificando fecha y hora.</p>	<p>Encargado Convivencia Escolar. Inspector General.</p>	<p>Informe final Acta de resolución.</p>
<p>Este proceso tendrá un plazo de 10 días hábiles, desde recepcionada la denuncia.</p>		



Consideraciones: Frente a lesiones evidentes, concurrir al Servicio Asistencial de salud lo antes posible, para constatar o descartar lesiones y hacer denuncia si se considera pertinente, a ministerio público, carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.	Adulto afectado	Informe médico.
En caso de que los participantes accedan voluntariamente se pueda iniciar el proceso de Mediación a cargo del equipo de Convivencia Escolar. Que consiste en una reunión, donde se exponen los puntos de vista de las partes y se acuerdan soluciones pertinentes al caso.	Equipo de Convivencia Escolar.	
Si el adulto responsable del conflicto es apoderado de la escuela, las sanciones pueden ser desde pedir disculpas públicas o privadas, asistir a talleres de formación, hasta perder su calidad de apoderado.	Equipo de Convivencia Escolar	
Cuando colaborador de la escuela es considerado responsable del conflicto, se registrará de acuerdo con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.	Director	
Se tomarán resguardos dependiendo de la gravedad de los hechos para que no afecte a los estudiantes.	Equipo de Convivencia Escolar.	



4. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Antecedentes

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes 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 considera 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, tanto de la educación parvularia y básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en la escuela.

En caso de accidente de un estudiante durante la jornada escolar, se procederá de la siguiente manera:

Modificado por la ley N° 20.101 27/06/2006

Título I. Artículo N°3

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, dependientes de Estado o reconocidos por éste, quedaran sujeto al seguro contemplado en el artículo N°3 de la Ley 20.101, por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional, y con las modalidades que se establecen en el presente decreto. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

1.- En caso de accidente o lesión leve:

El/la estudiante será llevado a Inspectoría de Patio y derivado donde la Técnico en Enfermería, encargada de accidentes escolares. Esta persona evaluará y realizará una atención primaria de primeros auxilios, luego el alumno será enviado de regreso a clases.

2.- En caso de accidente o lesión menos grave:

En este caso el/la estudiante es llevado a Inspectoría de patio y derivado donde la Técnico en Enfermería, encargada de accidentes escolares. Esta persona evaluará y realizará una atención primaria de primeros auxilios. Luego informará vía telefónica a sus padres o apoderados del accidente o lesión menos grave.

3.- En caso de accidente o lesión grave:

El estudiante será trasladado a Inspectoría de Patio, y derivado donde la Técnico en Enfermería, encargada de accidentes escolares. Esta persona evaluará y realizará una atención de primeros auxilios. Luego informará a los padres o apoderados que el estudiante será enviado con un asistente



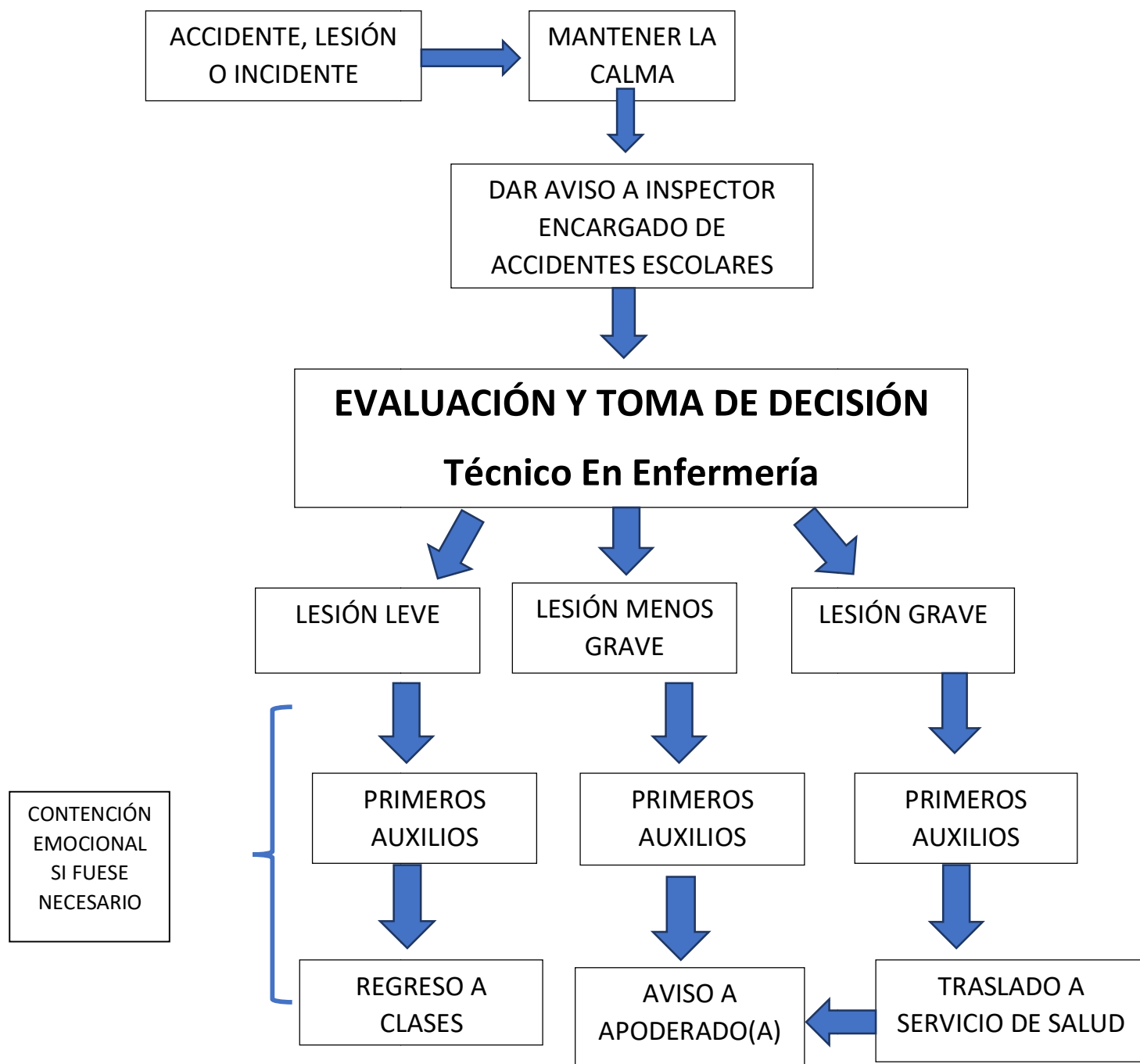
Escuela Particular N ° 270 "San Francisco de Asís"
San Ernesto N° 1098 - Fono: 246782
Departamento de Educación Parvularia

de la educación a Consultorio Miraflores o Urgencia Hospital Regional de Temuco, en taxi, para que acudan a ese lugar. En caso de que el estudiante accidentado requiera un traslado especial, se llamara una ambulancia.

****** En caso de ser necesario, se acompañará a los alumnos en contención emocional por un adulto de confianza, de acuerdo con la gravedad de la situación y la edad del estudiante.



PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN LA ESCUELA





Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís"
San Ernesto N° 1098 - Fono: 246782
Departamento de Educación Parvularia



TRATAMIENTO



5. PROTOCOLO DE CLASES MODALIDAD ON LINE

Las Clases **ON LINE** se llevarán a cabo cuando la escuela lo establezca, de acuerdo a determinadas situaciones extraordinarias. Ellas mantendrán las mismas características y exigencias que las clases presenciales realizadas en un **Aula Física o Sala de Clases**

Por ser una metodología y estrategia emergente, a distancia y que implica el uso constante de internet es importante que como familia se resguarde desde el hogar el cuidadoso uso y NO ABUSO del INTERNET, siguiendo las siguientes normas.

1. Los estudiantes deberán conectarse a sus clases, previamente **instalando el programa ZOOM en su computador o la aplicación ZOOM para teléfonos móviles**, siendo esta la plataforma virtual utilizada por la **Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís"**, y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, según el horario publicado en la página web de la escuela, evitando las inasistencias y atrasos.
2. Los estudiantes deberán conectarse con **5 minutos** de antelación antes del inicio de la Clase, utilizando la plataforma virtual estipulada por la **Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís"**.
3. Los estudiantes podrán ingresar a su respectiva Clase con un atraso de **5 minutos**.
4. Se deberá usar una vestimenta adecuada acorde a una clase formal; se prohíbe el uso de pijama o indumentaria y accesorios que no sean acorde a la seriedad de esta actividad.
5. Los estudiantes conectados a cada clase, deberán estar visibles para él o la docente. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la clase. Al inicio de cada clase, el estudiante deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor(a).
6. La imagen de cada estudiante deberá estar registrada con su nombre, primer apellido y curso. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.
7. Los estudiantes tienen la obligación de tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados.
8. El Profesor(a) pasará lista al inicio de la clase y en cualquier momento de esta, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.
9. Al comienzo de cada clase, los estudiantes deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.
10. Solo el Profesor(a) dará la autorización para que un estudiante, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
11. Los Estudiantes no podrán ingerir alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de



las clases.

12. Está prohibido que los estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al Profesor(a) (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.
13. Durante todas las clases los estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el Profesor(a) y sus compañeros.
14. Los Estudiantes en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
15. Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los Profesores y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer "captura de pantalla". El no respeto de esta norma, será considerada una **Falta Grave** y la sanción correspondiente es la que está señalada en el **Reglamento de Convivencia Escolar** con respecto a este punto.
16. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los Profesores sin su consentimiento.
17. Los estudiantes solo podrán abandonar el sistema cuando el Profesor haya finalizado la clase.
18. Las y los apoderados no deben intervenir con consultas o inquietudes de ninguna índole la clase online, para ello existen los canales de comunicación y retroalimentación oficiales a través de los diversos mails institucionales, tanto de docentes, otros profesionales y personal administrativo. Solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su hijo(a) lo requiera.
19. Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido publicados en la página web de la escuela. El incumplimiento de estas normas será considerado **Faltas Graves**, como los números **13y14**, que también están tipificadas como **Faltas Graves (RICE)**.



Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís"
San Ernesto N° 1098 - Fono: 246782
Departamento de Educación Parvularia

Algunas Recomendaciones para la convivencia en la comunicación digital:

1	Descargar el programa ZOOM en su computador o la aplicación para teléfonos móvil y probar el funcionamiento de la cámara y el micrófono
2	Silenciar el micrófono cuando no se habla por mucho tiempo
3	No hablar todos(as) la vez: espera tu turno
4	Chequear los ruidos de ambiente
5	Escuchar al otro(a)
6	Levantar la mano si quieres preguntar o intervenir
7	Evita retirarte y dejar la cámara vacía
8	No estar haciendo otras cosas en simultáneo
9	Si te conectas desde una computadora, no uses el Smartphone
10	No Abuses de los fondos
11	Usar, tanto estudiantes como apoderados, solo los conductos regulares de comunicación para hacer consultas, usando mails de profesores, otros profesionales y personal administrativo.



6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN POR INGESTIÓN DE ALIMENTOS O PRODUCTOS TÓXICOS

Con objeto de minimizar las consecuencias que provoca una intoxicación en el Establecimiento y asegurar una rápida respuesta en la atención de los/as afectados/as, se establece el presente procedimiento interno de actuación, para conocimiento de todas las personas que conforman la **Comunidad Escolar San Francisco de Asís, Temuco**.

Descripción:

Una intoxicación alimentaria es la manifestación clínica de toxicidad (intoxicación) consecuente a la exposición a sustancias tóxicas vehiculizadas por los alimentos, tanto sólidos como líquidos. La intoxicación ocurre tras la ingesta de alimentos que están contaminados con sustancias orgánicas o inorgánicas, perjudiciales para el organismo, tales como; venenos, toxinas, agentes biológicos patógenos, metales pesados, etc. Frecuentemente, se asocia a la ingesta de un alimento deficientemente preparado y/o mal conservado.

Generalmente, se manifiesta por vómito, diarrea, fiebre, dolor abdominal, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras complicaciones que pueden originar la muerte. La contaminación de los alimentos puede producirse a través de las manipuladoras, por presencia de roedores o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos.

Síntomas de la intoxicación alimentaria:

La intoxicación alimentaria, puede afectar a una persona o puede presentarse como un brote en un grupo de personas que comieron el mismo alimento contaminado. Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos a seis horas luego de ingerir el alimento responsable. Ese tiempo puede ser mayor (incluso de varios días) o menor, dependiendo de la toxina u organismo responsable de la intoxicación.



Los síntomas pueden incluir:

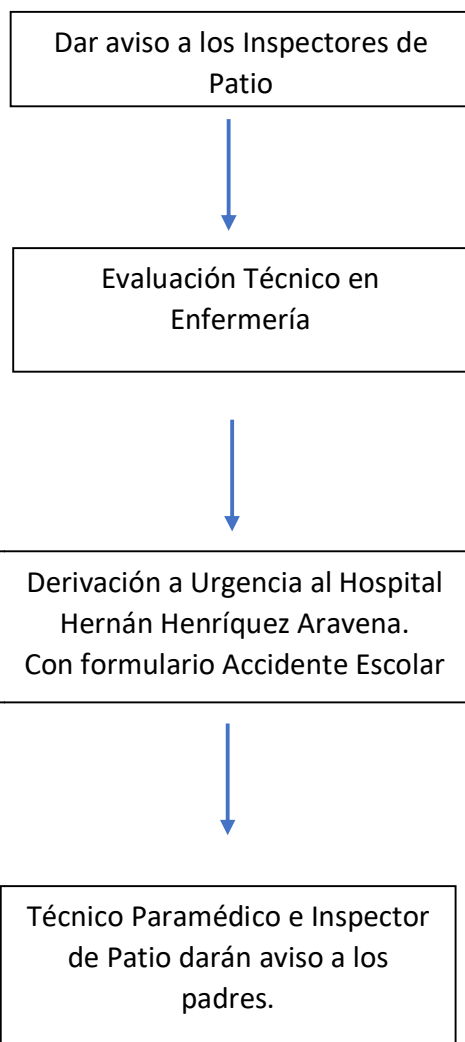
- Náuseas y vómitos.
- Cólicos abdominales.
- Diarrea (puede ser sanguinolenta).
- Fiebre y escalofríos.
- Debilidad (puede ser grave y llevar a paro respiratorio en el caso del botulismo).
- Dolor de cabeza.

PASOS DE ACCION FRENTE A UNA INTOXICACIÓN

1. Si un estudiante se encuentra afectado con los síntomas de una intoxicación alimentaria, dar aviso a los Inspectores de Patio para que sea derivado y evaluado por la Técnico en Enfermería. Luego de la evaluación, el estudiante será enviado a urgencia del Hospital Regional HHA para que reciba atención médica.
2. La Técnico en Enfermería junto a Inspector de Patio darán aviso a los padres y apoderados por vía telefónica para que estos se trasladen al Hospital Regional HHA.
3. El o los estudiantes afectados serán enviados con formulario de accidente escolar al recinto hospitalario.
4. En caso de comprobarse que la intoxicación fue provocada por consumo reciente de un alimento o por ingestión producto tóxico al interior del establecimiento, será el Servicio de Salud el ente encargado de realizar el sumario sanitario correspondiente y aplicar las medidas pertinentes.



Si un estudiante se encuentra afectado con los síntomas de una intoxicación alimentaria antes descritos se debe:



NOTA: En caso de comprobarse que la intoxicación fue provocada por consumo reciente de un alimento o por ingestión producto tóxico al interior del establecimiento, será el Servicio de Salud el ente encargado de realizar el sumario sanitario correspondiente y aplicar las medidas pertinentes.



CAPITULO XI. DISPOSICIONES QUE NO PUEDEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIOS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

Normas de carácter general:

En primer término, el reglamento interno debe respetar los derechos garantizados por la constitución política de la república y no podrá contravenir la normativa educacional vigente y los principios contenidos en el artículo 3 del decreto con fuerza de ley N° 2 de 2019, del Ministerio de educación.

Por tanto, aquellas disposiciones de los reglamentos internos, que contravengan dichas normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa.

En virtud de lo anterior, se tendrán por no escritas aquellas disposiciones del reglamento interno que versen sobre lo siguiente:

1. Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
2. Normas que restrinjan el ingreso o permanencia de párvulos con problemas de salud, como VIH o epilepsia, entre otras.
3. Normas que restrinjan o limiten el derecho a construir y a participar de Centros de Padres y Apoderados, Consejo Escolar o ser elegidos/as en algún cargo de sus respectivas directivas.
4. Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedades o discapacidad.

Medidas disciplinarias que no pueden incluirse en los reglamentos internos:

Se podrán establecer medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa que incurran en faltas en nuestro reglamento interno, para que estas sean aplicables, siempre que no estén prohibidas por la legislación. En otras palabras, el solo hecho de incorporar una disciplinaria al reglamento interno, no significa necesariamente que dicha medida esté permitida.

Los establecimientos que imparten Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos, por infracción a las normas de Reglamento Interno. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas.



Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís"
San Ernesto N° 1098 - Fono: 246782
Departamento de Educación Parvularia

Los Reglamentos Internos no pueden, a modo ejemplar, ninguna de las siguientes medidas disciplinarias:

1. Medidas disciplinarias que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa.
2. Medidas disciplinarias por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedades o discapacidad de los párvulos y/o de sus familiares o apoderados.
3. Devolución del párvulo a su domicilio durante la jornada sin justificación.



Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís"
San Ernesto N° 1098 - Fono: 246782
Departamento de Educación Parvularia

CAPITULO XII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Difusión del Reglamento.

El Reglamento de Convivencia Escolar será difundido entre otros medios en la plataforma web <http://www.sanfranciscodeasistemuco.cl>, reuniones de micro-centros, en la que los padres y apoderados tomarán conocimiento de las normas y disposiciones que rigen en el presente reglamento.

Al inicio del año escolar, en cada reunión de Micro-Centro, la Educadora de Párvulo será el responsable de recordar y reflexionar junto a sus padres y apoderados en cada uno de los artículos y modificaciones presentes en este Reglamento.

Los padres y apoderados antes de hacer efectiva la matrícula recibirán una copia del Reglamento de Convivencia Escolar, los que deberán tomar conocimiento de las normas y disposiciones que rigen en el establecimiento.

Una vez que el padre o apoderado toma conocimiento del presente Reglamento, firmará un compromiso de acuerdo con las normas establecidas, y podrá efectuar la matrícula correspondiente.

En circunstancias excepcionales o particulares serán resueltas por Dirección e Inspectoría General según evaluación de situación y acorde a las normas, atribuciones y orientaciones que entrega el Ministerio de Educación acerca de la Convivencia.

Eduardo Valdés Inostroza
Director
Escuela San Francisco de Asís
Temuco

Enero, 2021



Escuela Particular N° 270 "San Francisco de Asís"
San Ernesto N° 1098 - Fono: 246782
Departamento de Educación Parvularia

Bibliografía:

1. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educaciones parvularios. Resolución exenta N°0860. 26 de Noviembre, 2018.



"...un día tendré un discípulo, un verdadero discípulo, y moldearé su alma de niño, y le haré hacerse de nuevo y distinto, distinto de mí y de todos: él mismo. Y me guardará respeto y cariño..."

Gerardo Diego