



REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA DE LENGUAJE PEKES
RBD :20243-6

I.- INTRODUCCIÓN.....	4
II.- DEFINICIONES.....	5
III.- PRINCIPIOS QUE DEBE TENER EL REGLAMENTO INTERNO.....	6
IV.NORMAS -DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
V.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS	18
VI.- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....	22
VII.- REGULACIONES SOBRE PAGOS, BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO.....	24
VIII- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES	24
IX.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.....	25
Plan Seguridad Escolar	
Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento	
X.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	26
Regulaciones técnico-pedagógicas	
Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y La trayectoria de los párvulos	
Regulaciones sobre salidas pedagógicas	
XI.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	31
1- Composición y funcionamiento del consejo Parvulario	
2.-Del encargado de convivencia parvulario	
3.-Plan de gestión de convivencia escolar	
4.-Restricciones en la aplicación de medidas reparatorias	
5.- Definición del maltrato escolar	
ANEXOS.....	38

ANEXOS PROTOCOLOS

1.- Actuación frente a accidente escolar.....	38
2.- Actuación frente a sospecha de abuso sexual.....	40
3- Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.....	41
4.- Protocolo de acción en caso de denuncia o reclamo en contra de algún miembro de la comunidad educativa que afecten o alteren la buena convivencia escolar.....	42
4.- Protocolo preventivo de salud	44
5.- Protocolo de lavados de manos.....	46
6.- Actuación frente ausencia de profesor.....	48
7.- Protocolo Turno de Llegada y salida de niños.....	49
8.- Protocolo Prevención y accidentes en clases de Educación Fisca.....	51
9.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas.....	57
10.- Plan de Gestión de Convivencia Escolar.....	60

I.- INTRODUCCION

La escuela Especial de lenguaje PEKES, es una institución particular subvencionada que tiene como objetivos, promover en los alumnos y alumnas una concepción de la escuela como un lugar de socialización y como un espacio de vida, de solidaridad y de aceptación recíproca para lograr que los procesos de Enseñanza y Aprendizaje se desarrollen en un ambiente adecuado. Originar nuevos procesos de aprendizajes de las normas y valores sociales que permitan a los alumnos vivir experiencias que les permitan ir constituyéndose como sujetos capaces de autorregular su disciplina, implicando a la familia en todo el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno/a.

El presente reglamento interno ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de la comunidad educativa que se encuentra relacionada al colegio, a través del cumplimiento de los deberes y derechos que todos ellos aceptan y comparten así también los mismos valores y objetivos definidos en el Proyecto Educativo Institucional, PEI, del establecimiento.

Este reglamento constituye una herramienta de apoyo y de constante consulta frente a las diferentes situaciones que ocurren en el establecimiento educacional. Tiene como base jurídica el siguiente Marco Legal:

- ✓ Constitución Política de la República de Chile
- ✓ Ley sobre violencia Escolar ,2011
- ✓ Ley de Inclusion,2015
- ✓ Ley de Discriminación
- ✓ Política Nacional de Convivencia Escolar,2015/2018
- ✓ Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza (LGE)
- ✓ Estatuto de los Profesionales de la Educación
- ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos

- ✓ Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

II.- DEFINICIONES:

a.-Un reglamento interno es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad.

El reglamento interno, en el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párvulos. Las normas que se explicitan deben vincularse con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de los establecimientos, dando cuenta de su visión, misión y valores, así como con las Bases Curriculares de la Educación Parvulario (BCEP).

Respecto del referente curricular, las BCEP, se deben considerar sus fundamentos y que todo lo contenido en el reglamento interno sea coherente con las nociones fundantes del nivel y del currículum. Es decir, se debe considerar en cada norma a niñas y niños como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo. Además, será fundamental incluir a la familia, entendida como la primera educadora de niñas y niños. Éstas deben ser visibilizadas y reconocidas en su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo su rol y resguardando que las normas no vulneren su naturaleza ni su tarea” (MINEDUC, marzo 2018)

b. Comunidad Educativa: Se entiende por Comunidad Educativa “aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional; incluye a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación,

asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales” (MINEDUC, Fundación Pro – Bono).

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben comprometerse a promover y asegurar una sana convivencia escolar, realizando todas las actividades educativas necesarias en un contexto de respeto y tolerancia.

c- Convivencia Escolar

La Política Nacional de Convivencia Escolar, establece que la convivencia “es la potencialidad que tienen las personas para vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca”; la Convivencia Escolar, por tanto, es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir, y se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los y las estudiantes: implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros”.

Este aprendizaje debe ser constante y dinámico desarrollándose en un ambiente de calidad-

d.- Manual de Convivencia Escolar: Es un componente del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional debe tener. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, se definen sanciones y medidas reparatorias que deberán ser proporcionales, ajustadas a derecho y susceptibles de aplicar. (MINEDUC)

III.- PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO INTERNO.

Este reglamento en su integridad y en cada una de sus disposiciones, respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

3.1. Dignidad del Ser Humano

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada.

Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

3. 2. Niños y Niñas Sujetos de Derecho

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban.

Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas.

Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

3.2 .a. - Interés Superior del Niño

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

3. 2, b -Autonomía Progresiva de Niños y Niñas

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior” El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

3.2. c.- No Discriminación Arbitraria

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

3.2 d.- Equidad de Género

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual.

Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

3.2 f.- Interculturalidad

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

3. 3.-Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

3. 4.- Proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas

3. 5.- Transparencia.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de La Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

3. 6.- Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en este Reglamento Interno.

Un procedimiento justo y adecuado significa que cuando alguien hace algo que está mal, hay reglas especiales que se siguen para decidir qué pasa después. Primero se le explicará al niño o niña qué hizo mal y por qué está mal, de una manera que pueda entender. Luego, se deberá dar tiempo y la oportunidad de contar su versión de los hechos, de la forma en que se sienta más cómodo. Después, de escuchar con atención para entender lo que quiere decir, se tomará una decisión justa y se le explicará. Por ser párvulos siempre el apoderado y la familia estarán

implicados ya sea vía telefónica, agenda o presencial según requiera el caso. Así nos aseguramos de que todos sean tratados de manera justa, especialmente aquellos que necesitan un poco más de ayuda para entender lo que está pasando.

IV.- NORMAS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo el respeto mutuo y la valoración de la diversidad.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para desarrollarse. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en la resolución pacífica de conflictos o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. De este modo se cumple con todas las normas de interacción que son todas aquellas que se preocupan de las relaciones sociales entre los miembros de la comunidad y que tienden a evitar malos tratos y discriminación, es decir buscan el resguardo de la integridad física y psicológica, como por ejemplo comportamiento al interior de la sala de clases, juegos en patio techado y patio abierto y pasillos.

Serán Faltas leves

- a) No andar trayendo cuadernos y/o útiles solicitados.
- b) El no avisar a la profesora de ausencias superiores a dos días consecutivos

Serán faltas graves:

- a) Agredir verbal y/o físicamente a sus compañeros(as), profesores o cualquier funcionario del establecimiento.
- b) Realizar actos de indisciplina reiterados al interior del establecimiento.
- c) La no presentación de documento que justifique la ausencia del alumno.
- d) No tener la agenda digital u otro medio de comunicación.

Las medidas que se adoptarán en caso de faltas graves serán:

- Citar apoderado/a para conversar sobre la falta del niño/a, y se establecerá compromiso escrito de cambio de conducta que involucre el apoyo del adulto responsable.
- Orientaciones en conjunto Escuela – Familia
- Firma de compromisos de parte de los apoderados en libro de clases.
- Establecimiento de plazos en Plan de Intervención si fuera necesario.
- Derivación al Equipo Psicosocial: Este será coordinado por la jefa de UTP, quien los convocará y les presentará el caso en conjunto con el director. Si la situación lo amerita, se podrá incluir a otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

*Recolectar antecedentes y analizar el caso.

* Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y psicosocial en un plazo definido.

* Evaluar el plan de apoyo.

Siempre se tendrá en cuenta el:

Derecho a Defensa: De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada niño/a involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución.

La mediación: es un procedimiento en el que una persona, ajena al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones. Busca el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan

con su propio proceso formativo. El mediador adoptara una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

4. 2 Estímulos de reconocimientos y de las Medidas Disciplinarias:

Todos los niños(as) que respeten las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, se verán reconocidos por la institución y sus pares, las cuales corresponderán a:

- Se entregan estímulos a los niños/as y a todos los integrantes de la comunidad Educativa, para resaltar y premiar buenas acciones, desempeño, participación, colaboración, trabajo, etc.
- Felicitaciones verbales o escritas por parte de la profesora y directora del establecimiento.
- Entrega de Diplomas de Honor al finalizar el semestre y el año escolar.
- Reconocimiento en el panel de la sala de actividades.

La Escuela cautelará el cumplimiento de las normas que fomentan una sana convivencia escolar a través de la disciplina positiva y la búsqueda conjunta de soluciones, si es necesario, se incluirá el apoyo de terceros preparados para aportar en estos procesos (psicóloga). La superación del conflicto será abordada con una finalidad formativa por las docentes, la unidad técnica y todos los actores de la comunidad educativa que hayan participado en la solución de la problemática. Se tomará siempre en cuenta la edad de nuestros y nuestras estudiantes propiciando siempre la participación y colaboración de la familia.

Los niños(as) que presenten problemas conductuales serán estudiados en la Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con su profesora de aula y el apoyo de la directora. Se hará el debido seguimiento por parte de la UTP a los alumnos(as) que presenten conductas sociales a desarrollar para recibir adecuadamente la intervención en el aula, en este sentido, se establece que el niño/a recibirá de las profesoras especialistas, una intervención con diversas técnicas a ejecutar en forma sistémica (familia, escuela y niño/a) prácticas que apoyarán la buena permanencia e interacción con los pares.

Como nuestros alumnos/as son preescolares, el apoyo estará fuertemente dirigido a los padres y/o apoderados, quienes recibirán apoyo de la Dirección y Unidad Técnica Pedagógica según sea el requerimiento.

4. 3 DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Derechos

- ✓ A recibir enseñanza, acorde a los planes y programas (Decreto N° 1300/02 y N°815) y bases curriculares del párvulo, por los profesionales calificados que la institución designe.
- ✓ A participar en todas las actividades Académicas Curriculares del párvulo, propias de su grado y de las demás de carácter extraprogramáticas que la escuela promueva y ejecute.
- ✓ A utilizar la infraestructura de la Escuela, según las normas internas, para el normal desarrollo de su formación y del régimen curricular. Estudiando en un ambiente limpio y libre de contaminación acústica.
- ✓ Al respeto de su intimidad, libertad de credo, integridad física y moral.
- ✓ A no ser discriminado por ninguna causa. (condición social, raza, etnia, etc.)
- ✓ A tener periodos de descanso y jugar en períodos de recreación.
- ✓ A informarse, crear y participar en proyectos que contribuyan a su desarrollo integral.
- ✓ A recibir tratamiento fonoaudiológico, considerando su diagnóstico de ingreso, necesidades sociales, académicas y características propias del niño. En caso de los alumnos con Trastorno del espectro Autista recibirán también intervención de psicológico y terapia Ocupacional.

Deberes

- Los alumnos podrán ser reubicados dentro del establecimiento, con el objetivo de optimizar su tratamiento, considerando su rendimiento lingüístico y académico.

- Todos los alumnos(as), deberán tener la agenda digital, esta será el documento oficial de intercomunicación entre los distintos Estamentos del Establecimiento la cual debe ser descargada por el Apoderado y avisar su implementación.
- Los alumnos deberán cooperar en lo posible con los útiles escolares que se le soliciten para las diferentes actividades. Si el alumno es retirado después de tres meses se le devolverán los útiles de acuerdo a lo utilizado.
- En relación a los atrasos, inasistencias, observaciones generales, licencias médicas, etc. estas deberán ser comunicada a la dirección.
- **El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de dinero u objetos de valor que el alumno (a) porte o traiga a la escuela de lenguaje PEKES. (Teléfonos celulares, juguetes, joyas, etc.)**
- La asistencia a clases del plan de estudio del curso es obligatoria.
- Los(as) alumnos(as) deberán llegar al establecimiento a lo menos cinco minutos antes de la hora de inicio de la jornada respectiva.
- El alumno que falte a clases por más de cinco días consecutivos debe presentar un documento que justifique la ausencia.
- Los (as) alumnos(as) que deban retirarse antes del término de su jornada, deberán ser registrados en el libro de salida.
- El uso del delantal institucional del Establecimiento, debe ser todos los días de la semana.
- Los (as) estudiantes deberán mantener su aseo y presentación personal en forma óptima permanentemente, (todos los Lunes se revisara las uñas y el pelo)
- En caso de detectar pediculosis se avisará al Apoderado el cual tendrá que hacer tratamiento para evitar el contagio a los demás compañeros.
- Todos los(as) niños(as), en tanto se encuentren desarrollando funciones o actividades propias en algunas salas de clases o dependencias del Establecimiento, deberán cuidar y mantener el mobiliario.
- Los(as) niños(as), deberán cuidar y mantener los bienes del establecimiento: mobiliario, artefactos en baños, interruptores, paredes, materiales de aprendizajes, herramientas tecnológicas, etc. Los que habiendo sido provocados intencionalmente deberán ser cancelados por su apoderado.

4. 4.- DE LOS APODERADOS

Derechos: Los padres, madres y apoderados(as) del establecimiento educacional cuentan con los siguientes derechos:

- ✓ Ser atendidos en forma cordial por cada uno de los miembros de los diferentes estamentos de la escuela.
- ✓ Ser informados permanentemente de la situación académica y disciplinaria de su pupilo.
- ✓ Acceder a beneficio de subvención del furgón escolar que entrega el establecimiento, si cumple con los requisitos del nivel de ingreso de familia.
- ✓ Ser atendido y escuchado por Dirección si lo requiere y solicita.
- ✓ Formar parte del Centro General de Padres y de su directiva si así lo quisiere, siempre que cumpla con los requisitos.
- ✓ A no ser discriminado por ninguna causa, respetando su intimidad, libertad de credo, integridad física y moral.
- ✓ Manifestar aportes y/o sugerencias en beneficio del buen funcionamiento del establecimiento.
- ✓ Participar en Escuela para padres.
- ✓ Ser miembro del grupo Facebook e Instagram “Escuela Pokes”
- ✓ A acceder al establecimiento en cualquier momento del día y observar el desarrollo de la clase a través de las ventanas habilitadas para ello.

Deberes

- Cooperar con el Proyecto Educativo de la Escuela.
- Favorecer las tareas educativas y formativas que, en beneficio del alumno, conciba y desarrolle la Escuela, y observar las instrucciones que con este objeto emite el Establecimiento
- Acatar el Reglamento interno de la escuela y cooperar con las actividades que ésta programe.

- Conocer el protocolo de Transporte escolar y de Turno entrada y salida al establecimiento. **El transporte escolar es de responsabilidad de los apoderados, puesto que es un servicio particular, subvencionado por el establecimiento.**
- Asistir al 100% de las entrevistas personales citadas y reuniones por el profesor jefe, fonoaudiólogo o dirección y justificar por escrito en caso de que no pudiese asistir.
- Inscribirse y asistir a “bolsa de trabajo” una vez al semestre.
- Respetar los horarios y normas de funcionamiento de la escuela.
- Retirar al alumno puntualmente luego de su jornada, cumpliendo con un margen de atraso de no más de 15 minutos y de carácter eventual.
- Mantener una actitud de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. Nuestra escuela tiene la facultad de solicitar un cambio de apoderado, si este no cumple con los requisitos solicitados por el establecimiento o se comporta de manera irrespetuosa.
- Velar por el cumplimiento de todas las tareas escolares requeridas a su hijo/a
- Participar activamente en todas las terapias o controles con especialistas en los casos requeridos.
- En caso de Retiro Voluntario, el apoderado deberá firmar un documento en el cual se responsabiliza de este retiro.
- Mantener una actitud valórica acorde a los principios que el establecimiento busca desarrollar en sus alumnos.
- Hacer uso responsable del grupo Facebook e Instagram escuela pekes, tanto de la información que contiene como de los comentarios que realice.
- Hacer uso responsable de whatsapp de difusión.
- El medio de comunicación OFICIAL será la Agenda Digital Kidsbook por lo tanto el apoderado no podrá comunicarse vía WhatsApp con el docente o técnico de su hijo ya que este afecta la atención del grupo curso.

4. 4.- De todos los funcionarios

Comprometerse activamente en todo momento a participar junto a los pares y la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno, Manual de Convivencia y legislación vigente. Esto implica no solo cumplir con las funciones especificadas en cada contrato, sino también ser un agente proactivo en la promoción de los derechos de los niños, así como en el cuidado especial de los párvulos, asegurando su bienestar y desarrollo óptimo, con el fin de que alcancen su mayor potencial. Además, se enfatiza la importancia de prevenir o anticipar posibles conflictos o situaciones adversas mediante una comunicación constante y efectiva con los apoderados.

4.5 Mecanismo de Comunicación con la familia

El objetivo mayor de la escuela se centra en los aprendizajes de los niños y niñas, para que este propósito se cumpla, la escuela requiere de toda la colaboración de padres y apoderados para lo cual:

- Esta comunicación puede ser a través de la agenda digital Kidsbook, entrevista personal en horario de atención de apoderados o correo electrónico, El apoderado frente a cualquier inquietud con respecto a su hijo o hija debe dirigirse personalmente al profesor quien es, en primera instancia, la persona encargada de acoger y resolver las dudas planteadas.
- La Agenda Digital es la primera vía de comunicación por lo que el apoderado debe revisarla diariamente y dar acuso de recibo de la información o comunicado que el profesor le envía, respondiendo a su contenido cuando lo amerite.
- Las entrevistas personales son de gran importancia por lo que se solicita asistencia y puntualidad a todas estas citaciones, en caso de no poder asistir, se solicita avisar por escrito o vía telefónica el día anterior.
- El apoderado debe mantener al día sus teléfonos de contacto ya que cualquier accidente o emergencia será avisada por esta vía.

V.- REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS

- El ingreso de los alumnos al establecimiento podrá ser desde las 08.35 horas en jornada de la mañana y desde las 13.50 horas en jornada de la tarde.
- A la hora de llegada o de salida de los alumnos, los adultos responsables de su traslado deberán, por seguridad, dejarlos y retirarlos de la puerta de entrada del colegio, no en la vereda o calle. Esto evitará accidentes o situaciones de inseguridad que pongan en riesgo a los niños.
- Las inasistencias a clases por un día deben ser informadas telefónicamente o vía correo electrónico por los padres o apoderados, quedarán consignadas en cuaderno de registro en la secretaría.
- Las inasistencias a clases por dos o más días deben ser justificadas por escrito, en la libreta de comunicaciones o por teléfono.
- Si la inasistencia es por alguna enfermedad que requiera de atención médica el apoderado deberá enviar el certificado correspondiente de manera oportuna.
- Los niños y niñas que deban ser retirados antes del término de la jornada escolar deberán quedar registrados en la secretaría.

CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS.

Cuando un niño o niña este de cumpleaños, podrá celebrarlo en el establecimiento en un periodo de no más de 1 hora 30 minutos, con el previo aviso a la profesora jefe y con la autorización de la dirección. Esta deberá solicitarse con una semana de anticipación. Deberá ser todo coordinado con su profesora de manera de no que se interrumpan el normal desarrollo de las horas de clases La idea de esto es evitar improvisaciones y pérdida de horas de clases.

- Los padres podrán traer solo una torta u otros alimentos para compartir con los niños/as de su nivel y adornos si quieren. No se pueden usar chaya ni cornetas
- Podrán asistir solo los padres, si lo desean a sacar fotografías.

- Deberán coordinar con la profesora las actividades que se llevarán a cabo durante el cumpleaños. Se permite la participación de magos u otros apoyos en la celebración, siempre y cuando se notifique previamente a la dirección.
- Los padres deberán dejar la sala de clases en condiciones (limpios y ordenados) para seguir con la jornada y todo utensilio utilizado para el evento.
- Para estas celebraciones se solicita No enviar tarjetitas de invitación a los compañeros de curso.

VI - REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

6.1 Proceso de admisión y matrícula de alumnos TEL

El apoderado que pida hora o llegue al establecimiento se le dará una cita para ser entrevistado por la Fonoaudióloga quien en caso de que lo considere necesario luego de una apreciación clínica aplicara pruebas determinadas por MINEDUC. Dado el diagnóstico habiendo encontrado que el niño/a presenta un trastorno específico del lenguaje Expresivo o Mixto, comienza el proceso de diagnóstico integral.

1. El apoderado deberá traer dentro de 30 días el certificado extendido por pediatra, médico familiar o neurólogo infantil quien debe realizar una valoración de salud para ratificar el mal desarrollo del lenguaje y descartar patología asociada, para ello se entregará carta de derivación. y que, en caso de no disponer del documento indicado anteriormente dentro del plazo solicitado, se debe asistir al colegio para solucionar la dificultad.
2. Mientras tanto se citará a término de diagnóstico fonoaudiológico y pedagógico.
3. Teniendo todos los documentos solicitados por el decreto 170

Informe Fonoaudiología

Informe Medico

Informe Pedagógico

Se podrá hacer efectiva la matrícula del niño/a, siempre y cuando haya cupo de lo contrario quedara en lista de espera.

4. En caso de haber lista de espera se tomará la decisión de llamar para matricula, considerando los siguientes criterios: edad del nivel que tiene el cupo y orden consecutivo de la lista de espera. Se darán dos días hábiles para asistir a firmar documentos de matrícula. Entendiendo que, pasado ese plazo, no hay interés y se puede llamar a otro niño/a. Se dará aviso vía email en caso de tener.
5. Si el niño/a fue diagnosticado por Neurólogo u otra especialidad con un “Trastorno específico del lenguaje mixto Severo” o “Características de trastorno de la comunicación” entre otros y en la evaluación fonoaudiológica no lograra responder las pruebas aplicadas, solicitadas por el decreto 170. No se podrá efectuar la matrícula en los niveles de atención de TEL. En este caso se me derivara con un informe a Neurólogo o Siquiatra infantil para precisar el diagnóstico

6.2.- Proceso admisión y de matrícula de alumnos Trastorno del espectro Autista

El apoderado podrá pedir una entrevista para diagnostico personalmente o por teléfono. Una vez realizada la entrevista y diagnóstico con la fonoaudióloga, habiendo encontrado que el niño /a presenta un trastorno de la comunicación dentro del espectro autista será derivado al Neurólogo para solicitar certificado de salud.

- 1.-Dentro de un plazo de 30 días se deberá traer, el certificado extendido por el neurólogo o Siquiatra infantiles quien debe diagnosticar el TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA. En caso de no tener la hora dentro del plazo solicitado, se debe asistir al colegio para poner en conocimiento de la situación. Así se podrá se extenderá el plazo solo por una vez. Firmando documento
Mientras se realiza el trámite con neurólogo el niño/a quedará en una nómina transitoria de posible matricula, se respetará este cupo hasta los 30 días desde dado el diagnostico fonoaudiológico.
- 2.- Cuando tenga el diagnostico certificado por neurólogo de TEA puede concluir el proceso de evaluación con la Educadora Diferencial, Kinesióloga y /o Terapeuta ocupacional y sicólogo del establecimiento.
- 3.- Teniendo todos los documentos solicitados por el decreto 170

Informe Fonoaudiología
Informe Neurológico
Psicológico
Informe Kinesiológico/Terapeuta ocupacional
Informe Pedagógico

Se podrá hacer efectiva la matrícula del niño/a, siempre y cuando haya cupo de lo contrario quedara en lista de espera generando un documento en duplicado una copia para el apoderado y otra para establecimiento, con claridad del número de lista de espera.

- 4.-En caso de generarse un cupo, se llamará y se comunicara vía email para que acuda a matricular, considerando los siguientes criterios: edad del nivel que tiene el cupo y orden consecutivo de la lista de espera. Se darán tres días hábiles para asistir a firmar los documentos de matrícula. Pasado ese plazo, se comprenderá que no interés por el cupo, dejando constancia a través de email. De ser así se procederá a llamar al niño/a/aquel continua en la lista de espera. Se intentará que el apoderado deje por escrito su renuncia a matricula.
- 5.- Si el diagnostico neurológico no concuerda con lo observado y evaluado por la Fonoaudióloga del establecimiento por ejemplo diagnóstico de: “Trastorno específico del lenguaje mixto Severo” o “Características de trastorno de la comunicación”, no se podrá efectuar la matricula por corresponder a las categorías diagnosticas entregadas en del decreto 170.

VII.- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS.

La escuela de lenguaje PEKES no realiza cobros de ninguna especie pues está adherido a la gratuidad por ley de inclusión.

VIII.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES

La escuela cuenta con un delantal institucional que todos los alumnos/as deben contar tener. Para las clases de Educación física deberán usar buzo y polera de cualquier color y zapatillas adecuadas, No se permitirán zapatillas con luces ya que provocan distracción y falta de concentración.

Si existiera razón para no tener o usar el delantal institucional el apoderado deberá comunicarse para justificar la ausencia del mismo con el Director, dejando registro del hecho de modo de poder resolver la situación, ya que es de suma importancia su utilización, ya que son niños con TEL o TEA muchas veces no Hablan o no se les entiende, la manera de identificarlos es a través del delantal que tiene bordado su nombre.

Los alumnos del nivel Medio mayor y de los cursos de Autismo deberán mantener, en sala de clase, una muda de ropa en bolsa de género. (Todo deberá estar marcado) para casos de emergencia.

Con respecto a la muda los apoderados deben firmar la autorización de baño al momento de matricular.

El cambio de muda o pañal siempre lo hará la técnico o docente de sala, siempre acompañada de cualquier otro funcionario del establecimiento. Se usarán toallas húmedas en caso necesario se utilizará la tineta del baño principal de párvulos.

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

La escuela cuenta con un plan de Seguridad Integral Escolar se encuentra en anexo y fue diseñado por prevencionista de riesgo. A modo general cuenta con un encargado que es La Directora o quien lo represente. Un docente encargado de los simulacros, que se llevaran a cabo una vez al mes y uno al mes con evacuación completa. Las zonas de seguridad son las designadas en plan que se encuentra en dirección y en la entrada del establecimiento.

Se cuenta con tres extintores con carga certificada.

El establecimiento cuenta con una empresa encargada de Sanitización y Fumigación de baños, leñera, bodegas. Una vez al mes. En forma semestral se realiza una fumigación completa del establecimiento.

2.- Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento: la escuela cuenta con protocolos de aseo de manos, accidente escolar. Cada sala cuenta con un mini botiquín que cuenta con termómetro digital y parches de curitas – Además en la recepción está el cuaderno de registro de accidentes llamados a apoderados.

Cada sala mantiene alcohol gel y alcohol al 70% por ciento para higienización de manos. También llevan a cabo medidas tales como limpiar mesas antes de colación y terminada la jornada con paño y detergente o antiséptico. Cada sala cuenta con caja de colación y platos que son lavados al término de cada jornada escolar. Las salas son barridas y trapeadas al finalizar cada jornada. Las salas son inspeccionadas una vez a la semana para ver su orden y organización. Los juegos de patio son inspeccionados y mantenidos por dirección.

X Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo integral del niño /a fomentando los valores asociados al crecimiento, autonomía e independencia y autoafirmación (responsabilidad, respeto a los demás, seguimiento de instrucciones, trabajo en equipo, valoración del medio natural y cultural, etc.) en los distintos ámbitos de aprendizaje. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de las unidades de los distintos niveles de atención. Aprendizajes significativos.

1 El/la docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección de la institución educacional según corresponda con a lo menos 20 días de anticipación, indicando lo siguiente en la Ficha de salida pedagógica:

- Profesor/a encargado/a y/o profesor/a acompañante
- Apoderados/as, si lo hubiere.
- Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.

Cuando la salida sea fuera de la comuna de Temuco con estos antecedentes la institución informará a la Secretaría Regional de Educación la salida pedagógica

2. Siempre el viaje se efectuará en furgón escolar. de preferencia los que ya prestan servicio al establecimiento. De lo contrario la persona encargada deberá solicitar y presentar documentación del transporte que prestara el servicio la dirección de la escuela quien velara que este toda en norma. La docente a cargo deberá gestionar ida y vuelta de la salida pedagógica

3 La docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los/as padres y/o apoderados/as, El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento., quedándose con una técnico o en una sala de su nivel con docente a cargo.

4 -En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el/la profesor/a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, apoderados/as y alumnos/as.

5-La docente a cargo será el responsable de la salida a terreno, desde su inicio hasta su término o regreso a la institución educacional, y deberá firmar y registrar en el libro de salida la actividad, tomando todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los/as alumnos.

6.-La docente a cargo de la salida pedagógica y profesores/as acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a la docente o técnico , ya sea con guías, trabajos.

7.- Los o las acompañantes deberán colaborar y actuar las normas de seguridad propuestas por la institución educacional, esto quiere decir que no pueden tomar sus propias determinaciones, a menos que sea una situación que amerite su urgencia.

Tener una actitud proactiva, apoyando en el orden del grupo y contabilizándolos cuando se salga y vuelva del lugar visitado. Responsabilizarse del grupo de alumnos que llevan a su cargo, sin embargo, esto no puede impedir que, si un niño de otro grupo requiera de su ayuda, la presten

8- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por tanto, en caso de sufrir un accidente, se llevara a cabo el protocolo de accidentes escolares .Por lo tanto, el docente a cargo llamara a la institución educacional dando aviso de la situación para activar el protocolo. El/la

alumno/a, será acompañado por el docente y/o técnico asignado al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el/la alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

9.- Los/as estudiantes usarán el delantal como medida de protección e identificación, de no tenerlo se le ubicará uno y se pondrá nombre con cinta masking.

10.- Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.

11.- En caso de algún alumno/a manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará las medidas de apoyo para futuras salidas pedagógicas.

12.-El/la docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

10. 6.- Otros

Se podrán organizar actividades extras en horario de clases (actos, celebraciones, cumpleaños, desayunos, etc.)

En ningún momento el docente que tenga en su sala a un alumno en práctica podrá dejarlo solo a cargo del curso o enviarlo a buscar leccionario o documentos

Las reuniones de apoderados se rigen por el calendario emitido por La Dirección y pauta será consensuada por el cuerpo docente junto con dirección, y no podrán superar una 1 hora 15 minutos. Además, dentro de la semana deberá entregarse informe de reunión a la Dirección. No podrá enviarse resumen a los apoderados ausentes como una manera de que participen de las futuras reuniones.

XI REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

11.1.- COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO PARVULARIO

La ley 19.979 crea Los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria, por lo que no se podrá prohibir su constitución.

La creación de los Consejos Escolares, como una instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

En esta instancia, padres, madres, apoderados y docentes podrán, a través de sus representantes, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus establecimientos.

El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: el/la director/a, el/la sostenedor/a o su representante, un/a docente elegido por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, y el/la presidente/a del Centro de Padres.

Conformación Consejo Escolar “Escuela Especial de Lenguaje Pokes”

Integrantes:

SR./A María Loreto Núñez roco	DIRECTOR
SR/A Raquel Márquez	REPRESENTANTE DEL SOSTENEDOR
SR./A /	PRESIDENTA DEL CENTRO GENERAL DE PADRES
SR./A	REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES
SR./A M.	REPRESENTANTE ASISTENTE DE LA EDUCACION

Atribuciones del Consejo Escolar

El consejo tendrá atribuciones de tipo consultivo, informativo, propositivo y resolutorio (Sólo cuando el sostenedor así lo determine). Específicamente deben ser informados y consultados

Organización y funcionamiento del Consejo Escolar

Es importante estar informados sobre algunos aspectos del funcionamiento y organización del consejo, definidos en el Reglamento de los Consejos Escolares. Tales como:

- Sesiones ordinarias: Mínimo se deben realizar 2 sesiones ordinarias durante cada semestre. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo. El secretario tomara acta de la sesión
- Información a la comunidad: Se debe definir un mecanismo para informar a la comunidad escolar de lo discutido y acordado en las sesiones del Consejo (Ej., reuniones de delegados).
- Toma de decisiones: En el caso que el/la sostenedor/a le otorgue al Consejo facultades resolutorias, es necesario definir la forma en que se tomarán los acuerdos, estableciendo un quórum mínimo.

11.2.- DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

A partir de La Ley de Violencia Escolar (Ley núm. 20.536 del 2011), todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, quién será responsable de implementar las acciones que determine el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda. Tales acciones deberán constar en un plan de gestión que se anexa según año escolar.

Funciones

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el Comité de Buena Convivencia.

- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Comité de Buena Convivencia.

Elaborar el Plan de Acción o de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Comité de Buena Convivencia. Tales como:

11.-3.- DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS.

EL Reglamento de Convivencia Escolar tiene una finalidad educativa y un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y la formación integral de los estudiantes. Las medidas reparatorias son importantes ya que persiguen educar, aun en situaciones de conflicto, tendiendo siempre a la convivencia armónica de todos los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que, quien ha cometido una falta, puede tener con la persona o institución agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es, por tanto, un acto mecánico, sino que tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte de quien ha cometido la falta, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión hacia quien ha sido dañado, persiguiendo siempre enriquecer la formación de los estudiantes. Las medidas reparatorias pueden considerar:

- Que el apoderado realice una actividad dentro del curso en conjunto con el niño o la niña, basada en la importancia de algún tema que se debe mejorar y reforzar, o bien una actividad o tarea a elección de la profesora del nivel.
- La restitución de un bien dañado, su pago monetario y/o las disculpas correspondientes al niño/a o miembro de la comunidad educativa agredido o afectado, mediante una conversación directa y/o a través de una carta elaborada en conjunto con su apoderado o adulto, dirigida al afectado y su familia, en donde se comprometen a no reiterar la falta cometida y trabajar como familia en el mejoramiento de la conducta del niño/a.

Criterios para aprobar, cambiar o revertir una medida.

Los Criterios para aprobar una medida:

- Las medidas deben estar ajustadas al reglamento.
- Deben contener los descargos de todos los involucrados.
- Considera atenuantes y agravantes según los casos particulares y el debido proceso.
- Es presentada por escrito como máximo en el plazo de 72 horas.
- Debe ser aprobada por la dirección del establecimiento.

Fundamentos para cambiar o revertir una medida:

- La sanción no aparece en el reglamento interno.
- El proceso consideró atenuantes ni agravantes.
- El proceso no se ajuste a derecho.
- La sanción realizada no corresponde a la edad del niño.
- La medida no fue aprobada por la dirección

11. 4.- DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

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

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, hostigar, burlarse de un párvulo u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, a un párvulo o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

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

ACTUALIZACIÓN Y/O REVISIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

El Manual de Convivencia será revisado en la primera reunión del Consejo Escolar. Se tomará un plazo de 15 días hábiles para su revisión dejándolo actualizado, en el caso que fuese necesario, para el nuevo año lectivo. Si el Manual de Convivencia tuviese algún cambio será enviado con la actualización a la Secretaría Ministerial de Educación

LA PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA.

La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también la formación de competencias de autorregulación. El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales. Los destinatarios de los planes y acciones de la prevención de faltas serán los estudiantes, padres y apoderados, personal de la escuela (docentes y asistentes de la educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:

- A) Planes y/o Acciones de Sensibilización .Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.

La escuela ha definido, las siguientes acciones de sensibilización:

- Realización de dos talleres preventivos y socio-educativos para generar en la comunidad escolar conciencia sobre las implicancias de una mala convivencia al interior del hogar y/o establecimiento educativo.
- Ejecutar convivencias periódicas, dichas instancias de esparcimiento busca afianzar los lazos entre los funcionarios, niños(as) y apoderados.
- Implementación de diario mural de la convivencia escolar, mensualmente.
- Realizar talleres socioeducativos sobre relaciones laborales saludables, clima organizacional, lazos de amistad y confianza, control de emociones.

B) Plan de Monitoreo y seguimiento de la implementación Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de Reglamentos, Protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.

La escuela ha definido, las siguientes acciones de Monitoreo:

- Diagnósticos
- Registro de firmas de participación en talleres.
- Monitoreo y seguimiento a los casos derivados a otras instituciones que realicen intervenciones con los párvulos y sus familias.

C) Planes y/o acciones de auto-regulación. Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que les puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia. (Talleres, seminarios, capacitaciones). La escuela ha definido, las siguientes acciones de auto-regulación:

- Talleres lúdico-educativos para los niños y niñas plasmando en su desarrollo los valores institucionales que guíen su conducta.
- Actividades recreativas y deportivas para aplicar los valores aprendidos por los niños(as), recreos activos.
- Visitas a otros centros infantiles para participar en actividades culturales y/o deportivas que promuevan la sana convivencia entre los pares.

FALTAS O SITUACIONES NO PREVISTAS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para todas las situaciones no previstas en este reglamento de la convivencia escolar, será el Director con la opinión del Consejo de Profesores y Consejo Escolar quienes levantarán un proceso de resolución del conflicto.

ANEXOS



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR

Ley 16.744 Art. 3º, 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 alumno pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traiga como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los alumnos en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio. El recinto asistencial que corresponde a los niños/as de la escuela PEKES es el Consultorio Miraflores, sin embargo si el accidente es grave se debe concurrir al establecimiento más cercano. El niño o niña no volverá a clases ya que se supone que estará fragilidad emocional.

Todo alumno al ingresar al establecimiento deberá llenar en la ficha de matrícula todos los datos solicitados, especialmente lo que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente.

El equipo directivo (directora o jefe de UTP o quien subrogue) serán los encargados de los accidentes escolares, lo cual no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.

El establecimiento mantendrá a lo menos dos integrantes de su personal capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización para todo el personal.

Se establece que los docentes y/o técnicos de la escuela no podrán mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a los niños y niñas. En el caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante la jornada escolar, deberán sus apoderados dejar por escrito una carta de solicitud y autorización de dar el remedio.

Frente a la ocurrencia de un accidente, el docente o técnico o persona que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a la dirección del establecimiento.

PROCEDIMIENTO

Detectado el accidente el equipo directivo procederá de la siguiente manera:

- 1.- Se evaluará la lesión y de acuerdo a ella, se determinará la necesidad de mantener al niño o niña accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a sala de profesores para dar primeros auxilios.
- 2.- Se avisará al personal capacitado para realizar maniobras de primeros auxilios.
- 3.- En caso de que se determine que debe ser llevado al centro de salud, se procederá a completar el formulario de accidente escolar, y paralelamente la docente le informará al apoderado lo ocurrido por vía telefónica.
- 4.- El traslado del menor será en taxi o en auto del apoderado. Con costo de la corporación
- 5.- El alumno que sea llevado a servicio de salud será acompañado por la docente o técnico de sala con ficha de matrícula. Quien esperará hasta que el menor sea atendido. O hasta el horario de trabajo
- 6.- En casos de accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe de cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que así lo determine el equipo a cargo, se requerirá la ambulancia al servicio de salud. De no ser posible su concurrencia, el director o quien lo subroge, tomara la decisión de traslado en taxi, en última instancia auto particular. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado dando cuenta del hecho y que el alumno fue trasladado al consultorio Miraflores u Hospital regional.
- 7.- Si el apoderado quiere trasladar al menor a otro centro asistencial deberá dejar por escrito la constancia de no uso del seguro de accidente escolar.
- 8.- Todo accidente, sea cualquier de gravedad, debe ser informado por libreta de comunicación y vía telefónica al apoderado. Además debe quedar registrado en cuaderno de Accidentes con fecha y hora que se encuentra en recepción.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

1. Conversar con el niño/a
2. Si un niño/a entrega señales que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, se debe invitar a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
3. Ser empático/a y mantener una actitud tranquila.
4. Procurar que el niño/a se sienta escuchado, acogido, y respetado a medida que va relatando los hechos.
5. Intentar transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
6. No exponer al niño/a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Directora de la escuela.
7. Registrar de forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
8. Pedir apoyo a los profesionales del área de convivencia escolar de la escuela.
9. Citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja hasta el momento en el establecimiento.
10. La directora del establecimiento junto con el equipo de convivencia escolar serán los encargados de denunciar a los organismos correspondientes, en caso de que sea sospecha de abuso sin testimonio a OPD. Si se tiene un testimonio del menor a carabineros, fiscalía o PDI.
11. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

1. Conversar con el niño/a procurando que se sienta escuchado, acogido y respetado a medida que va relatando los hechos.
2. Registrar de forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
3. Informar a la directora de la escuela.
4. Citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el establecimiento, tomar acuerdos y registrarlos.
5. Pedir apoyo a los profesionales del área de convivencia escolar del establecimiento.
6. El equipo de convivencia escolar citara a la familia, para cambiar esta situación en consenso con la familia
7. La directora del establecimiento junto con el equipo de convivencia escolar serán los encargados de denunciar a OPD.
8. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DENUNCIA O RECLAMO EN CONTRA DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE AFECTEN O ALTEREN LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

En caso de que la situación expuesta corresponda a un hecho de bullying, vulneración de derechos, acoso o abuso sexual, consumo de drogas o alcohol o algún hecho constitutivo de delito, se aplicará el protocolo establecido por normativa en cada uno de los manuales de convivencia del establecimiento.

Pasos a seguir:

- 1.- Todo miembro de la comunidad educativa que requiera realizar un reclamo frente a una situación un hecho acontecido que altere la convivencia escolar ya sea contra un profesor, apoderados, entre pares u otras, deberá exponer por escrito en hoja de reclamo lo sucedido, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho y/o situación ocurrida y así dar respuesta a la denuncia.
- 2.- Dicho reclamo se ingresará a dirección quien resolverá en conjunto a la encargada de convivencia escolar y el equipo docente en un plazo de 5 días, considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del miembro de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y Rut del denunciante.
- 3.- El director asignará un encargado de realizar el proceso de investigación deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido:
 - 3.1.- En el caso de declaraciones de adultos, dichas entrevistas deben ir con la firma de responsabilidad de lo relatado.
 - 3.1.- En el caso de declaración de un estudiante dicha entrevista se podrá realizar previo consentimiento del adulto responsable. Debe dejar registro por escrito ya sea de entrevistas o relatos de los actores involucrados en un plazo de 5 días hábiles como máximo.
- 4.- La persona encargada de la investigación deberá entregar al denunciante de forma escrita y oral los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante. Considerando para esto igual plazo señalado en el punto anterior (5 días hábiles como máximo). Si no hay cierre de la investigación se notifican los responsables y se procede a la aplicación de sanciones conforme lo establece el reglamento de cada establecimiento.

5.- El denunciante que no se encuentre conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la dirección del establecimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles

PROTOCOLO DE ACCIONES PREVENTIVAS SALUD

Objetivo general:

Definir criterios de acción claros y concisos para guiar el cumplimiento de actividades dentro del recinto estudiantil, que mantenga y promueva la prevención de eventos adversos, que afecten directa o indirectamente la integridad del usuario.

Alcance:

Todo profesional que ingrese al establecimiento debe conocer este protocolo.

Responsables:

Director: difundir y controlar que se cumpla lo establecido.

Docentes: difundir, supervisar características en el alumnado y dar cumplimiento de lo descrito.

1.-Ocurrencia de enfermedades de alto contagio:

Contagio es la transmisión de una enfermedad por el contacto mediato o inmediato. Es aquella que se puede transmitir de una persona enferma a una persona sana.

1.2 Enfermedades de alto contagio que se evalúan en la escuela:

COVID-19 afecta de distintas maneras en función de cada persona. La mayoría de las personas que se contagian presentan síntomas de intensidad leve o moderada, y se recuperan sin necesidad de hospitalización.

Los síntomas más habituales son los siguientes:

- Fiebre
- Tos
- Cansancio
- Pérdida del gusto o del olfato

Los síntomas menos habituales son los siguientes:

- Dolor de garganta
- Dolor de cabeza
- Molestias y dolores
- Diarrea
- Erupción cutánea o pérdida del color de los dedos de las manos o los pies
- Ojos rojos o irritados

Se actuará de acuerdo al protocolo de Ministerio de salud Plan Paso a "Paso

Exantema tipo Varicela:

La varicela es una infección viral que provoca una erupción cutánea con picazón y ampollas pequeñas y llenas de líquido. La varicela es altamente contagiosa para las personas que no padecieron la enfermedad o no se vacunaron contra la misma.

Síntomas:

- Fiebre
- Pérdida de apetito
- Dolor de cabeza
- Cansancio y malestar general (decaimiento)



Factores de riesgo:

La varicela, que está causada por el virus varicela zóster, es muy contagiosa y puede propagarse rápidamente. El virus se transmite por el contacto directo con la erupción cutánea o por el contacto con gotas que quedan en el aire al toser o estornudar.

Medidas de prevención:

- Al detectar durante las actividades escolares alguno de los síntomas descritos en el punto anterior en el alumno.
- Se debe aislar al niño de la sala de clases y de los demás usuarios, quedando al cuidado de (alguna educadora, lo decide usted).
- Quedará el alumno junto a la docente en sala (que decida para esto). Hasta que el apoderado llegue a realizar el retiro del alumno para el control posterior con médico.
- La sala debe ser ventilada durante 4 horas sin el ingreso de alumnos ni personal durante el rango de horario.
- Luego se realiza limpieza de superficies de la sala, con normas de aseo definido por el establecimiento.
- Al retiro del alumno del establecimiento debe quedar registro de esto en (acta de dirección motivo de retiro, firma del apoderado y hora en que se dio aviso.
- Lavado de manos clínico de las docentes que mantuvieron contacto con el alumno.
- (puede agregar más alternativas).

- Síndrome diarreico:

Alteración en el contenido de agua, volumen o frecuencia de las deposiciones: disminución de la consistencia (blanda o líquida) y un aumento de la frecuencia ≤ 3 deposiciones /día.

Síntomas y preguntas que hacer a los padres:

- Duración de la sintomatología
- Características de las deposiciones: consistencia (líquida o disgregada), presencia de otros elementos (mucosidades, sangre, alimentos no digeridos); frecuencia de evacuaciones durante las 24 horas previas.
- Vómitos: número y volumen estimado.
- Fiebre: duración y cuantía.
- Signos de deshidratación: irritabilidad, decaimiento, sed, presencia de lágrimas, pliegue, diuresis.
- Capacidad o no de recibir alimentos y líquidos; tipo y volumen de los alimentos recibidos;

Medidas de prevención:

- Utilizar un lugar asignado para el cambio del pañal o baño específico para el alumno hasta la llegada de su apoderado.
- Dar aviso a Dirección para poder llamar a apoderado y comentar lo que sucede y solicitar el retiro del menor para evaluación médica.
- Dejar registro en acta o libro de clases con firma del apoderado en cuanto llegue.
- Lavado de manos clínico cada vez que se realice cambio del pañal o contacto con deposiciones del menor.
- Realizar aseo del baño luego de ser este desocupado.
- Evitar contacto del menor con otros alumnos.
- Mantener en un ambiente tranquilo y controlado siempre acompañado.
- Lavado de manos del menor luego de cada vez que concurra al baño.

PROTOCOLO DE NORMA DE LAVADO DE MANOS:

Higiene de manos:

Permite la descontaminación de las manos a través de un lavado con agua y jabón o la fricción de solución alcohólica (alcohol gel) Solo en caso de que no exista contacto con fluidos corporales.

Lavado clínico de manos:

Es la higiene de manos que se realiza con agua y jabón y permite reducir la flora transitoria de las manos.

Higiene de manos con alcohol gel:

Asepsia de manos con uso de alcohol gel al 70%.

Consideración:

Técnica de lavado clínico de manos:

- Retirar joyas de las manos y muñecas.
- Mangas sobre el codo.
- Abrir llave del agua mojar las manos hasta las muñecas.
- Aplicar jabón.
- Friccionar las manos provocando abundante espuma, primero palma con palma, luego cada dorso de las manos, énfasis en los espacios interdigitales, y finalmente las muñecas.
- Enjuagar con abundante agua corriente, eliminando restos de jabón.
- Secas las manos primero y luego las muñecas.
- Cerrar la llave con papel sin volver a tocarla con las manos.
- Desechar toalla.

Cuando lavarse las manos:

- Lavado clínico al principio y término de la jornada por parte del personal que se encuentra en el día laboral.
- Luego de tener contacto con fluidos corporales lavado clínico de manos. (después de ir al baño, toser, limpiarse la nariz, etc.).
- Antes y después de cada comida, alumnos y profesionales.
- Aplicar alcohol gel solo hasta 5 veces en el día, misma técnica que lavado clínico de manos dejar secar alcohol gel, y sólo si las manos se encuentran visiblemente limpias.

PROTOCOLO ANTE LA AUSENCIA DE PROFESORES

Por definición el reemplazo de profesores es una acción eventual ante la ausencia del docente titular que organiza coordinadamente UTP y Dirección.

* Ante la ausencia de uno o más docentes, por situaciones diversas y frente a la necesidad de cubrir y servir dichas horas, el equipo directivo resolverá el evento, dejando a cargo a la Técnica diferencial del curso con apoyo de otro técnico disponible en caso necesario

* El jefe de UPT velará y revisará que este la planificación y su material, para que el reemplazante que tome el curso pueda realizar las actividades.

* La acción de reemplazar a otro docente desplaza cualquier otra actividad planificada (planificación, entrevistas, etc.)

* Cuando las licencias médicas se prolonguen, el colegio intentará contratar reemplazo, sino se pudiese contratar a un reemplazante, la directora con UTP planificarán la atención de dicho curso.

* Cuando se logre contratar un docente de reemplazo del profesor titular, él asumirá toda la responsabilidad del curso, hará todo el material de estudios que permita cubrir, todo lo planificado.

La técnica cumplirá una función de apoyo total, ya que, es quien más conoce a su curso y debe ser consultada en todo momento.

* La comunicación con padres y apoderados estará a cargo de UTP hasta que la nueva docente sea presentada y conocida.

PROTOCOLO DE TURNO entrada y salida de niños

En parejas a una docente y una técnico les corresponderá estar de turno según rotación establecida en calendario .. El turno es un momento que requiere de una formalidad y responsabilidad, son niños muy pequeños, se debe anticipar todos los riesgos. Tratar de ser rápido y expedito evitar tacos con conversaciones innecesarias.

Se debe estar alerta de lo que sucede dentro de la escuela, fuera de ella y por sobre todo en el furgón escolar.

Las personas de turno en la jornada de la mañana deben estar en la puerta de acceso al establecimiento: la docente a las 8:35 hrs. y la Técnico 8:45 hrs. En la jornada de la tarde ambas encargadas a las 13:45 hrs. Al término de la jornada escolar 10 minutos antes.

Se debe avisar la llegada de los furgones 10 minutos antes de la hora de salida por WhatsApp “Todas Pokes”, para que los niños se preparen.

Se debe registrar en cuaderno de turno, la hora de llegada y salida de cada uno de los furgones y en observaciones registrar, cualquier evento observado por ustedes o mencionado por los tíos y /o apoderados. Incluso los avisos telefónicos.

Funciones al momento de tomar turno de puerta de ingreso y salida:

- 1.-Abrir la puerta y preocuparse de que las personas que ingresan sean apoderados.
- 2.-De no ser Apoderados preguntar o informarse a que vienen al establecimiento. Asegurarse de que es atendido por quien corresponda secretaria, directora o jefe de utp. Si es por algún asunto personal, no urgente (cobro, ventas, etc) la persona debe esperar que termine la salida de los niños. En ningún caso hacerlo pasar y dejarlo solo.
- 3.-Asegurarse que el furgón está en lugar seguro para bajar o subir a los niños. Las personas de turnos están autorizadas a no bajar a los niños, hasta que se considere que es seguro y se ha cerciorado que las profesoras y técnicos están preparadas para recibirlos.
- 4.- En la llegada es muy importante: primero bajar las mochilas, ubicarlas en el hall y luego bajar a los niños.

5.- Para reforzar la autonomía e independencia, se debe tratar de que los niños lleguen a la sala caminando por ningún motivo en brazos. De esta manera ira adquiriendo seguridad. El espacio de la escuela permite ver si va a hacia su sala. Se dejara que recorra y luego se guiara. Sacar el chupete a la bajada del furgón y guardarlo en la mochila siempre que sea posible.

La misma exigencia es para todos los niños y niñas

6.- Los niños deben llevar las manualidades en las mochilas.

7.- A la salida, cuando termina la jornada es muy importante chequear que se han subido todos los niños, para que el furgón no tenga que regresar. Si sucediera, que se quedó alguno, se debe llamar al tío del Furgón, quien debe volver ya que también es su responsabilidad ver a que niños trajo y debe regresar a casa.

8.- Se debe certificar de que ningún niño/a cruce la calle para subirse al furgón.

9.- Es deber de las personas de turno supervisar que vaya la asistente. Fijarse que no vayan personas extrañas en el furgón. Observar la limpieza y orden de este. Avisar a dirección si observa alguna anomalía. Los niños deben ir cómodos. Los niños con mayores necesidades deben ir el lugar apropiado indicado por Docente de sala.

10. En días de lluvias acompañar y sacar y subir a furgones a los niños con criterio. Usar paraguas solo si es necesario. Parkas cerradas.

11.- Si algún apoderado se retrasa demasiado, se debe avisar a la docente de curso o en su defecto llamar con amabilidad al apoderado, NO se puede suponer que la situación es normal. Es responsabilidad de las personas de turno que el niño/a este tranquilo con alguna colación y en un lugar seguro. No puede esperar en la sala de profesores. La persona tendrá tiempo necesario después para almorzar. Si la conducta del apoderado es reiterativa, se debe avisar a dirección para tener reunión con el apoderado.

12.- Se debe solicitar colación de emergencia para el niño o niña en dirección.

13. Si algún alumno se queda en el establecimiento, por cualquier razón es responsabilidad de los profesionales que espere con tranquilidad así lleguen a buscarlo con mucho retraso.

14.-Ninguna estudiante en práctica está autorizada a llevar a los niños al furgón. Los niños con Autismo pueden ser ayudados por otras asistentes de la educación.

PROTOCOLO PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE ACCIDENTES **DURANTE LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA**

A la Educación Física de hoy en día, ha de atribuirse la responsabilidad de presentar a niños y adolescentes una cultura sobre lo que concierne al cuidado del cuerpo, de la forma física y de la salud y así queda recogido en los objetivos generales de área, dando lugar al bloque de condición física y salud.

Para llevar a cabo una labor docente que trate la actividad física y la salud, verdaderamente como un contenido, debemos apostar, según Fraile (2003) por una actividad física gratificante, continua, autónoma, segura y que despierte la conciencia crítica.

En este tema se va a tratar de entre estos factores, el de una actividad física segura, destacando la reflexión de Kok y Bouter (1990) que indican que, si deseamos que los beneficios potenciales para la salud de la actividad física y deportiva lleguen a buen término, es preciso prevenir las lesiones y accidentes.

Además, será de vital importancia, en el caso de que no logremos prevenirlas y nos encontremos en nuestras clases ante un accidente o lesión, el conocimiento para la utilización de una serie de medidas de primeros auxilios, que nos permitan que no agraven la situación y favorezcan el proceso de curación.

2. Aspectos preventivos en la práctica de actividad física

Actualmente existe cierta sensibilización social y preocupación por parte del colectivo docente en particular en cuanto a los accidentes sucedidos en excursiones, campamentos, piscinas, clases de Educación Física, etc.

Los accidentes deportivos en general, se han relacionado con una serie de factores capaces de incidir positiva o negativamente sobre el riesgo de lesión. El impacto de estos factores es controlable y por lo tanto su vigilancia es obligada tanto por las instituciones como por los profesionales del deporte y la educación física.

Partiendo del análisis de Fraile (2003), Delgado y Tercedor (2002), López Miñarro (2000) y Devís y cols. (2000) destacamos de entre los factores para la prevención de accidentes en el ámbito escolar a los siguientes criterios:

- Las condiciones ambientales. Polución, calor, frío: Se debe evitar realizar ejercicios en ambientes polucionados, ya que pueden provocar problemas en las vías respiratorias, en los ojos y en la piel. Además mucho calor puede causar insolación o golpes de calor y el frío hace que nuestros músculos entren en calor más tarde. Debemos adaptar la práctica ante este tipo de condiciones.
- La hidratación: Cuando el organismo sufre una acusada deshidratación se altera la homeostasis interna y las propiedades de los tejidos favoreciendo las lesiones músculo tendinoso y las patologías provocadas por el calor.
- Adaptar los esfuerzos a cada sujeto: Evitar el sobre entrenamiento y los esfuerzos límites.
- Realización de ejercicios contraindicados: Se refieren a actividades pensadas como saludables y que no resultan como tales, no por su intensidad o duración (punto anterior), sino por el recorrido articular que exigen, fuera del radio de acción normal de una articulación.
- Estado y uso adecuado de la instalación: Las instalaciones han de cumplir una serie de requisitos que velan por la seguridad de los estudiantes, revisando siempre el patio Techado o exterior según lo decida.
- Estado y uso adecuado de los materiales que se van a utilizar para desarrollar los contenidos: Prestar atención al estado del material apreciando el nivel de deterioro (astillado, oxidado, adecuada sujeción). Solicitar cuando falte. Debe mantener orden.
- La indumentaria: El calzado, la ropa y las protecciones específicas, cuando son las adecuadas evitan un gran número de lesiones. Deberá enviar comunicación al apoderado cuando la niña/o no venga con ropa adecuada.
- Calentamiento y vuelta a la calma adecuados: Respetar una estructura de sesión/clase que inicie y dé fin de forma progresiva al esfuerzo físico.

Las lesiones: El sujeto que hace actividad física lesionada, no sólo está incidiendo negativamente en el proceso de curación, sino que se expone a sufrir una nueva lesión

en otra parte del cuerpo. Cuando el practicante lesionado no ha curado correctamente la lesión o no ha sufrido un proceso adecuado de rehabilitación para la práctica deportiva, la lesión en cuestión puede recidivar, complicarse o cronificarse. Por este motivo debemos evitar admitir precozmente a un alumno que asista a las clases tras un periodo de lesión.

- Programación y ejecución de ejercicios y actividades sin tener en cuenta enfermedades, anomalías ortopédicas y trastornos estructurales del individuo. Por este motivo será necesario y adecuado para evitar cualquier problema, un control médico previo, siendo este importante para detectar malformaciones o patologías que puedan verse afectadas negativamente por la práctica de ejercicio físico.

El objetivo final que se debe plantear el educador es dar conocimiento práctico sobre las causas de accidentes, haciendo que los alumnos conozcan y lleven a cabo una serie de consignas o reglas para evitar la aparición de las mismas.

De este modo, no sólo estaríamos desarrollando los contenidos relativos a la salud física y hábitos de ejercicio físico sino que también estaríamos trabajando contenidos y actividades para la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva, Además de "... afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales..." y de los objetivos generales de etapa pre escolar.

De este modo, no sólo estaríamos contribuyendo a la adquisición de la competencia de interacción con el mundo físico, por su relación con los hábitos saludables, sino que también lo haríamos con la competencia social y ciudadana, al estar cumpliendo una serie de normas que deben regir la actividad física para que esta sea segura, y el de autonomía e iniciativa personal, ya que el propósito general es que el alumno sea responsable con las mismas y las lleve a cabo tanto en su práctica en el centro, como en la que realice fuera del mismo de forma autónoma.

3. Actuaciones en accidentes

Ante cualquier situación de accidente debemos de activar el protocolo que a continuación se menciona:

- lo primero es socorrer al accidentado , dejando a cargo al grupo de la docente a Técnico del curso
- Se comenzará en el lugar de los hechos con las maniobras de primeros auxilios que sean prioritarias y aconsejables en cada caso.
- La profesora jefa debe llamar al Apoderado explicando la situación e informando el seguro escolar.
- . Siempre que comuniquemos un incidente, debemos indicar:
 - Lugar y tipo del accidente a la dirección.
 - Número de accidentados.
- En caso de ser necesario la directora o quien subrogue llenará los formularios para ser entregados en el Consultorio Miraflores donde se dará curso al seguro escolar.
- Si el apoderado rechaza esta atención debe dejar por escrito su voluntad.

Estos primeros auxilios, serán medidas terapéuticas urgentes que se aplican a las víctimas de accidentes o enfermedades repentinas hasta disponer de tratamiento especializado.

4. Lesiones más frecuentes relacionadas con el sistema locomotor: primeros auxilios

4.1. Lesiones más frecuentes relacionadas con el sistema locomotor

En relación con las lesiones del aparato locomotor, nos centraremos en las más habituales dentro de la actividad físico - deportiva escolar, es decir, en las lesiones agudas (caracterizadas por un inicio repentino, como resultado de un hecho traumático), haciendo menos hincapié en las lesiones por sobrecarga o sobreesfuerzo (caracterizadas por un inicio lento y que se desarrollan de forma progresiva), que, aunque presentes en determinadas circunstancias, suelen ser poco frecuentes, y están más asociadas al entrenamiento sistemático. (Latorre y Herrador, 2003).

Las lesiones más habituales del aparato locomotor, relacionadas con la propia actividad física deportiva escolar que estos autores (Latorre y Herrador, 2003) han podido observar y registrar a lo largo de su experiencia docente suelen ser:

En cuanto se refiere a las lesiones que se producen en el plano óseo – articular tenemos que hablar que las principales lesiones que se producen son fracturas, esguinces, luxaciones y contusiones.

Fracturas

Rotura con solución de continuidad de un hueso producida bruscamente, bien por un traumatismo externo o por una contracción muscular violenta.

Las fracturas tienen diversos criterios de clasificación, de ahí que se las asigne un apellido, solo el equipo médico diagnosticara por lo que se debe activar el seguro escolar.

Esguinces

Lesión de origen traumático, caracterizada por la distensión o rotura de uno o varios ligamentos de una articulación, que se produce debido a un movimiento forzado sobre una articulación que provoca una apertura superior a la fisiológica. Es la patología más frecuente, de las que ocurren en el aparato locomotor durante nuestras clases.

Luxaciones

Hace referencia a cuando al menos un hueso de los que forman una articulación, es expulsado de su colocación adecuada, pudiendo volver o no a su lugar, tras el desplazamiento. Aparecen varios tipos:

Contusiones

Una contusión es una lesión de las partes blandas producida por el impacto de un objeto romo u obtuso, sin presentar daño aparente en la piel. La intensidad de la lesión está en relación con la fuerza desarrollada por el agente traumático.

Bajo la piel, en la zona de la contusión, se producen divisiones en los tejidos y roturas de vasos capilares con pequeñas hemorragias. Estas se hacen visibles en forma de pequeñas manchas en la piel de origen sanguíneo, son las equimosis.

4. Musculares

Las lesiones en el plano muscular, son menos frecuentes en estas edades, que a edades más adultas en las que aparecen con bastante frecuencia. Estas varían según la gravedad de la rotura de fibras y pueden aparecer por el uso intensivo de la musculatura implicada en el gesto o debido a una contusión

El docente a cargo podrá aplicar Método CRICER

En el momento actual, se ha comprobado que el tratamiento adecuado de urgencia en las lesiones del aparato locomotor a utilizar, consiste en la aplicación de cuatro medidas fisioterápicas sencillas, económicas y fáciles de aplicar, que responde a las siglas CRICER. (Fernández y Soldado, 2009).

- **Crioterapia:** Aplicación de frío local de forma inmediata, a temperaturas alrededor de 0°. Los efectos que vamos a buscar en el hielo son: disminuir la inflamación, disminución del dolor y estimulación de la circulación sanguínea.
- **Comprensión:** Consiste en comprimir tejidos blandos y huesos con un vendaje especial elástico, según la región afectada, para inmovilizar y proteger la zona lesionada. Es muy importante no movilizar ni intentar forzar la zona lesionada. En caso de fractura abierta, proteger la herida con paños lo más limpios posibles.
- **Elevación:** De la parte o miembro lesionado por encima del tronco, por encima de la horizontal del corazón, para facilitar el retorno venoso y disminuir la tumefacción.
- **Reposo:** Suplir la actividad funcional y deportiva, lo que supone también, una inmovilización total o parcial, según el alcance de la lesión.

Este método responde, además, a las actuaciones que recoge el protocolo de actuación ante emergencias sanitarias en centros educativos y deportivos andaluces, elaborada por la Junta de Andalucía, frente a contusiones, esguinces, luxaciones y fracturas.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS



Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo integral del niño /a fomentando los valores asociados al crecimiento, autonomía e independencia y autoafirmación (responsabilidad, respeto a los demás, seguimiento de instrucciones, trabajo en equipo, valoración del medio natural y cultural, etc.) en los distintos ámbitos de aprendizaje. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de las unidades de los distintos niveles de atención.

Aprendizajes significativos.

1. Procedimiento

1.1 El/la docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección de la institución educacional según corresponda con a lo menos 20 días de anticipación, indicando lo siguiente en la Ficha de salida pedagógica:

_ Profesor encargado, apoderados si los hubiere

- Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.

Cuando la salida sea fuera de la comuna de Temuco Con estos antecedentes la institución informará a la Secretaría Regional de Educación la salida pedagógica

1.2. Siempre el viaje se efectuar en furgón., de preferencia los que ya prestan servicio al establecimiento. De lo contrario la persona encargada deberá solicitar y presentar documentación del transporte que prestara el servicio la dirección de la escuela quien velara que este toda en norma. La docente a cargo deberá gestionar ida y vuelta de la salida pedagógica

1.3 La docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los/as padres y/o apoderados/as, los cuales deberán devolverla firmada a los menos con dos días antes de la salida.

El/la alumno/a que no presente dicha autorización, **no podrá salir del establecimiento., quedándose con una técnico o en una sala de su nivel con docente a cargo.**

1.4 -En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el/la profesor/a a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la *Dirección del Establecimiento*, apoderados/as y alumnos/as.

1.5-La docente a cargo será el responsable de la salida a terreno, desde su inicio hasta su término o regreso a la institución educacional, y deberá firmar y registrar en el libro de salida la actividad, tomando todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los/as alumnos.

1.6-La docente a cargo de la salida pedagógica y profesores/as acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a la docente o técnico , ya sea con guías, trabajos.

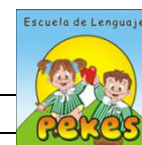
1.7 Los o las acompañantes deberán colaborar y actuar las normas de seguridad propuestas por la institución educacional, esto quiere decir que no pueden tomar sus propias determinaciones, a menos que sea una situación que amerite su urgencia.

Tener una actitud proactiva, apoyando en el orden del grupo y contabilizándolos cuando se salga y vuelva del lugar visitado.

Responsabilizarse del grupo de alumnos que llevan a su cargo, sin embargo, esto no puede impedir que, si un niño de otro grupo requiera de su ayuda, la presten

1.8- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por tanto, en caso de sufrir un accidente, se llevara a cabo el protocolo de accidentes escolares .Por lo tanto, el docente a cargo llamara a la institución educacional dando aviso de la situación para activar el protocolo. El/la alumno/a, será acompañado por el docente y/o técnico asignado al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el/la alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

Lugar	
Fecha	
Objetivo	
Responsable	
Curso	



SALIDA
PEDAGOGICA

Actividades	Encargado
Gestión con la institución	

Diseño y circular a los padres	
Recepción de autorizaciones y dinero	
Coordinación de Furgones	-----

Actividades antes de la salida
Actividades durante la salida
Actividades después de la salida