



# **REGLAMENTO INTERNO**

---

## **ESCUELA DE LENGUAJE ACONCAGUA DE BATUCO**

**AÑO ESCOLAR 2023**



<b>Introducción</b> .....	5
<b>Fundamentación</b> .....	6
<b>Misión</b> .....	8
<b>Visión</b> .....	8
<b>Valores Institucionales</b> .....	8
<b>Sellos Institucionales</b> .....	9
<b>Título I - DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	<b>9</b>
Artículo N°1 De los alumnos/as. ....	10
Artículo N°2 De los padres y apoderados .....	11
Artículo N°3 De los profesionales de la educación .....	13
Artículo N°4 De los asistentes de la educación .....	14
Artículo N°5 De los equipos directivos.....	15
Artículo N°6 De los sostenedores.....	16
<b>Título II - REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO ...</b>	<b>17</b>
Artículo N°7 Presentación del establecimiento educacional .....	17
Artículo N°8 Horario de clases, recreos y almuerzo .....	18
Artículo N°9 Suspensión de Actividades.....	19
Artículo N°10 Período de Adaptación de los niños .....	19
Artículo N°11 Recepción y retiro de los niños.....	19
Artículo N°12 Entrada de los apoderados.....	20
Artículo N°13 Organigrama del establecimiento y roles de los funcionarios. ....	21
Artículo N°14 Mecanismo de comunicación .....	23
<b>Título III – REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN</b>	<b>24</b>
Artículo N°15 Proceso de admisión .....	24
Artículo N°16 Proceso de inscripción .....	25
Artículo N°17 Antecedentes .....	25
Artículo N°18 Publicación de los resultados de postulación .....	26
Artículo N°19 Matrícula.....	27
Artículo N°20 Confirmación Párvulos Antiguos.....	27
<b>Título IV – REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS</b> .....	<b>28</b>
Artículo N°21 Becas Uniforme .....	28

Artículo N°22	Beca de Locomoción .....	28
Artículo N°23	Beca de Promoción de Estudios - Guardería .....	28
Artículo N°24	Colaciones.....	28
<b>Título V – REGULACIONES SOBRE USO UNIFORME ESCOLAR .....</b>		<b>29</b>
Artículo N°25	Uniforme Escolar.....	29
Artículo N°26	Cambio de Ropa.....	29
<b>Título VI – REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD .....</b>		<b>30</b>
Capítulo N°1	Plan Integral de Seguridad Escolar.....	30
Artículo N°27	Plan Integral de Seguridad Escolar .....	30
Artículo N°28	Procedimientos de higiene nivel párvulo.....	42
Capítulo 2	Medidas orientadas a garantizar la higiene del establ. educ. ....	44
Artículo N°29	Medidas para garantizar la higiene del establecimiento .....	44
Artículo N°30	Procedimientos de control de plagas.....	45
Artículo N°31	Medidas de higiene del personal .....	45
Artículo N°32	Higiene en procedimiento de cambio de muda.....	47
Artículo N°33	Medidas para resguardar la salud en el establecimiento .....	47
Artículo N°34	Admisión del niño o niña enfermo en el establecimiento .....	48
Artículo N°35	Sobre suministro de medicamentos a niños y niñas en el establecimiento.....	48
Artículo N°36	Uso del Termómetro .....	49
Artículo N°37	Control de Contagio Aéreo .....	50
Artículo N°38	Presentación del personal .....	52
Artículo N°39	Presentación personal de los niños y niñas.....	53
Artículo N°40	Rutina diaria .....	53
Artículo N°41	Colación saludable .....	53
<b>Título VII – REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA .....</b>		<b>54</b>
Artículo N°42	Sobre la planificación curricular.....	54
Artículo N°43	Sobre la Organización Curricular.....	54
Artículo N°44	Sobre la Evaluación de los aprendizajes .....	55
Artículo N°45	Sobre Supervisión Pedagógica .....	58
Artículo N°46	Sobre la coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes. ....	59
Artículo N°47	Sobre el Consejo de Profesores.....	60
Artículo N°48	Sobre los procesos y periodo de adaptación de los niños y niñas	<b>60</b>

Artículo N°49	Regulación sobre salidas pedagógicas .....	61
<b>Título VIII – REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO .....</b>		
		<b>63</b>
Artículo N° 51	Sobre el Consejo Escolar .....	64
Artículo N° 52	Sobre el Encargado de Convivencia Escolar.....	66
Artículo N° 53	Instancias de Participación .....	67
Artículo N°54	Plan de Gestión de Convivencia Escolar.....	67
Artículo N°55	Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias.....	92
Artículo N°56	Procedimientos de medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa.....	92
Artículo N°57	Gestión colaborativa de conflictos .....	95
<b>Título IX – PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....</b>		<b>96</b>
Artículo N°58 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PARVULOS.		<b>96</b>
Artículo N°59 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES		<b>99</b>
Artículo N°60 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....		<b>104</b>
Artículo N°61 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS .....		<b>107</b>
Artículo N°62	PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR .....	108
Artículo N°63	PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL.....	112
Artículo N°64	PROTOCOLO DE REUNIONES DE APODERADOS.....	116
<b>Título X – APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....</b>		<b>119</b>
Artículo N°65 Aprobación, modificaciones y actualización.....		119
Artículo N°66 Difusión .....		119
Artículo N°67 Entrada en vigencia.....		119



## **Introducción**

Nuestro reglamento Interno surge a partir de la reflexión del equipo directivo y docente, entorno al trabajo que queremos realizar con nuestros niños y niñas.

Nuestra escuela fue fundada en el año 2005. Y atiende a niños y niñas de entre 3 y 5 años 11 meses que presentan trastorno específico del lenguaje (TEL).

Nuestro plan de estudio cuenta con un plan general asentado en las bases curriculares de la Educación Parvularia, y un plan específico que resuelve las necesidades educativas especiales derivadas del TEL.

Los actores de nuestra comunidad educativa comparten deberes y derechos, todo ello enmarcado dentro de las normativas internas de la escuela.

Nuestro reglamento interno y de convivencia se encuentra en armonía con nuestro proyecto educativo y se elabora con el fin de dar a conocer los mecanismos reguladores del comportamiento de la comunidad educativa y la implementación de procedimientos de manejo de conflictos de manera pacífica, potenciando estilos democráticos de gestión escolar para fortalecer las prácticas pedagógicas de las bases curriculares de Educación Parvularia.

Dentro de nuestro reglamento enfatizamos el ámbito Desarrollo Personal y Social, del núcleo convivencia que hace referencia a convivir y adquirir una serie de conocimientos que nos ayuden a entender y movernos en el mundo que nos rodea, acrecentando habilidades para poder establecer relaciones permanentes, confiables y sinceras con otras personas. También es importante hacer valer nuestros derechos y cumplir nuestros deberes, ya que nos hace posible la vida en sociedad, y por ende, nuestro espacio educativo, siendo éste el primer espacio de convivencia democrática en el que se desenvuelven nuestro niños y niñas, aprendiendo a tomar decisiones para un propósito

común como además, el trabajo en equipo y la tolerancia.

## **Fundamentación**

El Reglamento Interno de la Escuela de Lenguaje Aconcagua de Batuco se revisa anualmente, en base a las resoluciones y acuerdos del año anterior y se cuenta con la participación de los estamentos técnico pedagógico, Educadoras, Centro de Padres y miembros del Consejo Escolar, quienes sesionan periódicamente para discutir diversos aspectos que determinan los acuerdos y observaciones. Resultados que son informados por escrito y que se dan a conocer a toda la comunidad educativa para establecer las modificaciones a realizarse para luego enviarlo por escrito a la Provincial de Educación para su aprobación.

Nuestra comunidad escolar, está constituida por los estudiantes, apoderados y personal de la Escuela de Lenguaje Aconcagua de Batuco, sin distinción de origen, raza o credo religioso. Reafirmamos nuestra adhesión a valores y principios y nos comprometemos a respetarlos y a hacerlos respetar. Nuestro énfasis está en favorecer un clima de confianza propio de la educación, el trabajo de los alumnos y la formación ciudadana, aceptando nuestras diferencias, respetando siempre a los demás, como principio de la tolerancia que favorecerá el funcionamiento de nuestra comunidad. El derecho de expresarnos debe siempre estar regido por la cortesía, el lenguaje adecuado, la actitud correcta y bien pensada. Estaremos muy atentos en proteger a todos contra cualquier forma de violencia psicológica, física o moral. En el marco de estos principios, nuestro Reglamento Interno, basa sus fundamentos dentro de la normativa legal que lo rige.

Teniendo por objetivo, determinar las reglas aceptadas por todos los miembros de la comunidad escolar, quienes deben tomar conocimiento del mencionado Reglamento Interno, para hacerlas respetar. Toda la comunidad educativa, al tomar conocimiento de este reglamento interno, deberá firmar en una planilla adaptada para este objetivo, en señal de su adhesión y compromiso para respetar este Reglamento Interno, la que se guardará dentro de la documentación de la escuela, como constancia ante futuras

fiscalizaciones.

## **Objetivos**

Para llevar a cabo nuestros objetivos propuestos se ha elaborado un Reglamento Interno, el cual, se constituye en un conjunto de derechos, deberes y obligaciones fundamentales, basados en la legislación vigente, las normas y procedimientos para que las acciones de carácter profesional y laboral del personal docentes y no docentes se lleven a cabo en esta comunidad educativa.

Las normas y procedimientos que rigen este Reglamento Interno, se refieren a las áreas administrativas, técnicas, valóricas y disciplinarias, que apuntan a la protección de los “Derechos del Niño”:

- 1.- Lograr que los niños y niñas adquieran un desarrollo del lenguaje acorde a su edad para integrarse a los diferentes contextos en los que participa.
- 2.- Ofrecer una educación de calidad basada en la metodología de proyecto a nivel de escuela, la cual permite que los niños y niñas adquieran aprendizajes significativos, que sean reflexivos y autocríticos.
- 3.- Fomentar en los niños y niñas la valoración por su entorno, el cuidado del medio ambiente, promoviendo una vida saludable.
- 4.- Proporcionar información y orientación al grupo familiar, sobre la problemática del niño (a), para motivarlo y lograr su participación en el proceso habilitador.

5.- Dar a conocer, a cada miembro de la comunidad educativa, el Reglamento Interno, que se entrega al momento de la incorporación al establecimiento a través del procedimiento de matrícula a principio y durante el año escolar, el cual debe firmarse en

la última hoja del Reglamento Interno debidamente aprobado por la Provincial de Educación y que se maneja en Dirección.

6.- Difundir el Reglamento Interno al Personal Docente, No Docente, Administrativos, Auxiliares de servicios, a los Padres Apoderados, a través de reuniones de Apoderados al inicio del año escolar y en cada instancia que se requiera recordar los acuerdos, el cual ha sido elaborado con un lenguaje claro y de fácil comprensión para el lector.

### **Misión**

La escuela de lenguaje Aconcagua de Batuco de la comuna de Lampa, junto a su equipo de profesionales especialistas, pretende brindar a la comunicad educación de calidad a niños y niñas en edad preescolar que presenten un inicio tardío o un desarrollo lento de su lenguaje oral, con el fin de ingresar a la enseñanza regular en igualdad de condiciones tanto a nivel cognitivo, social y con un desarrollo del lenguaje de acuerdo a su edad cronológica.

### **Visión**

Formar futuros ciudadanos respetuosos, que sean un aporte a la sociedad, entregándoles las herramientas necesarias y valores que le permitan desarrollarse íntegramente en una sociedad más justa.

### **Valores Institucionales**

Nuestro quehacer educativo está inspirado en los valores que permitirán a la comunidad educativa, en especial a nuestros niños y niñas el desarrollo de habilidades socio emocionales que favorezcan un desarrollo integral como seres humanos.

- Honestos
- Responsables
- Respetuosos
- Solidarios
- Tolerantes
- Empáticos

### **Sellos Institucionales**

- Aprender a ser una persona respetuosa consigo mismo, otros y la naturaleza.
- Aprender a hacer uso de los recursos de la escuela como sala audiovisual y biblioteca para el aprendizaje de los niños y niñas.
- Aprender a conocer los diferentes contenidos esperados por el ministerio de educación a través de la metodología de proyecto.
- Aprender a convivir, desarrollar respeto, empatía y tolerancia para convivir en un ambiente sano.

## **Título I - DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

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

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

Con la finalidad de normar el funcionamiento de la Escuela de Lenguaje Aconcagua, basándose en Derechos y Deberes de niños y niñas, apoderados, y personal del establecimiento. Al matricular, al educando implica la aceptación del presente informativo.

#### Artículo N°1 De los alumnos/as.

Sobre sus derechos:

- a. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Tienen derecho a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. Tienen derecho a no ser discriminados arbitrariamente.
- d. Tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- f. Recibir un trato cariñoso, amoroso y respetuoso, de acuerdo con su condición de persona.
- g. Ser parte de un ambiente de afectos, juego y creatividad.
- h. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.

Sobre sus deberes:

- a. Es deber de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Es deber de los alumnos/as de asistir a clases diariamente.
- c. Es deber de los alumnos/as de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades y competencias.
- d. Es deber de los alumnos/as de colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e. Es deber de los alumnos/as cuidar la infraestructura educacional.
- f. Es deber de los alumnos /as de respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno del establecimiento.

Artículo N°2 De los padres y apoderados

Sobre sus derechos:

- a. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos. (Recibir el informe de notas, de personalidad y cualquier otro documento relacionado con la situación educacional de su pupilo/a, de su salud, etc.)
- b. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- c. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

- d Exigir el buen estado e higiene de las dependencias de la escuela.
- e Recibir un trato respetuoso por parte del personal que labora en la escuela.

Sobre sus deberes:

- a Son deberes de los padres, madres y apoderados informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
  - ✓ Crear alianzas con los distintos actores, de los estamentos educativos para asegurar una buena formación y aprendizaje de la convivencia de sus hijos/as.
  - ✓ Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos/as con y hacia los miembros de la comunidad.
  - ✓ Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- b Son deberes de los padres, madres y apoderados apoyar los procesos educativos.
- c Son deberes de los padres, madres y apoderados cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
  - ✓ Asistir personalmente a las reuniones de padres y apoderados.
  - ✓ Justificar oportuna y personalmente las inasistencias de su pupilo/a.
  - ✓ Acudir puntualmente a la escuela, cada vez que su presencia sea requerida.
  - ✓ Procurar que sus hijos/as asistan a la escuela, con una buena

presentación personal.

- d. Son deberes de los padres, madres y apoderados respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- e. Informar oportunamente los cambios de dirección, teléfono fijo y/o celular a la educadora de nivel.
- f. Presentar certificado médico o informar en el momento de la matrícula, si su pupilo/a es alérgico a algún medicamento o alimento.

Artículo N°3 De los profesionales de la educación.

Sobre sus derechos:

- a. Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d. Tienen derecho a asociarse en los consejos de profesores, donde saldrá un representante para la participación en el Consejo Escolar.

Sobre sus deberes:

- a. Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacionalmente a sus alumnos/as cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo N°4 De los asistentes de la educación.

Sobre sus derechos:

- a. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

- e. Tienen derecho a asociarse, obtendrán un representante para la participación en el Consejo Escolar.

Sobre sus deberes:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo N°5 De los equipos directivos.

Sobre sus derechos:

- a. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c. Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Sobre sus deberes:

- a. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
- b. Son deberes de los equipos docentes directivos propender a elevar la calidad de éstos de los establecimientos educacionales.

- c. Son deberes de los equipos docentes directivos desarrollarse profesionalmente.
- d. Son deberes de los equipos docentes directivos promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- e. Son deberes de los equipos docentes directivos cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

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

#### Artículo N°6 De los sostenedores.

##### Sobre sus derechos:

- a. Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo autónomo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la normativa vigente.
- b. Tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c. Tendrán derecho a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

##### Sobre sus deberes:

- a) Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

- b) Son deberes de los sostenedores garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Son deberes de los sostenedores rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
- d) Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## **Título II - REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

Artículo N°7 Presentación del establecimiento educacional.

Nombre del establecimiento	Escuela de Lenguaje Aconcagua de Batuco
RBD	25964-0
Dependencia	Particular Subvencionado
Dirección	Acevedo 724
Comuna	Lampa
Región	Metropolitana
Teléfono	442949540 - +56994496478
Correo Electrónico	<a href="mailto:contacto@escuelaaconcaguadebatuco.cl">contacto@escuelaaconcaguadebatuco.cl</a> / <a href="mailto:nuevaaconcaguabatuco@gmail.com">nuevaaconcaguabatuco@gmail.com</a>
Nivel de Enseñanza	Educación Especial Trastornos Específicos del Lenguaje
Cantidad de cursos	10
Cantidad de estudiantes	150
Régimen de enseñanza	Diurno
Horario de funcionamiento	8:00 a 12:30 y 13:30 a 18:00
Director	María Soledad Vega Burdiles
Sostenedor	Corporación Educacional Aconcagua
Encargado de Convivencia escolar	Ana Lucila Núñez Venegas

Artículo N°8 Horario de clases, recreos y almuerzo.

### Horario Jornada Mañana

N°	Horarios	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1°	08:15 – 09:00	Clases		Clases		
2°	09:00 – 09:45	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
R	09:45 – 10:00	RECREO				
3°	10:00 – 10:45	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
4°	10:45 – 11:30	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
R	11:30 – 11:45	RECREO				
5°	11:45 – 12:30	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases

### Horario Jornada Tarde

N°	Horarios	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1°	13:30 – 14:15	Clases	Clases	Clases	Clases	
2°	14:15 – 15:00	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
R	15:00 – 15:15	RECREO				
3°	15:15– 16:00	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
4°	16:00– 16:45	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
R	16:45 – 17:00	RECREO				
5°	17:00 – 17:45	Clases		Clases		

### Tramos Curriculares

El Establecimiento organiza los cursos en base a los criterios que instaura la normativa vigente. Edad de los alumnos cumplidos al 31 de marzo del año lectivo:

Nivel Medio Mayor	Primer Nivel de transición	Segundo Nivel de transición
3 a 4 años.	4 a 5 años.	5 a 6 años.

#### Artículo N°9 Suspensión de actividades.

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos no asistan a la escuela, (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, y otro motivo que la justifique), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión será informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho, junto a un plan de recuperación de clases. Los apoderados serán informados a través de: una publicación en la página Web institucional, correo electrónico y/o comunicación escrita. Si aquello fuera imposible desde un punto de vista técnico, operará la cadena telefónica institucional y eventualmente el WhatsApp.

#### Artículo N°10 Período de Adaptación de los niños

Durante el período de adaptación de los niños es necesario ser flexible debido a que es un momento clave, es un proceso que se da paso a paso, sin prisas, ni agobios, en donde los Equipos de las Unidades Educativas consideren la necesidad “respeto a sus características particulares y condiciones individuales de cada niño y niña”.

Para favorecer este proceso, es necesario que los distintos actores colaboren activa y participativamente acogiendo sus necesidades e intereses.

#### Artículo N°11 Recepción y retiro de los niños

Se deberá llamar a la escuela con anticipación, la Dirección solicitará a los padres y/o apoderados la cédula de identidad y la Firma del Libro de Salida. No se autorizará a menores de edad, el retiro de alumnos.

Dentro de la ficha de antecedentes de cada niño, habrá un espacio destinado para que el

apoderado escriba el nombre, apellido, Rut y número de contacto de las personas que están autorizadas para retirar a su hijo(a) o quien tiene prohibido. Solamente se permitirá el retiro de un niño a las personas que hayan sido debidamente inscritas en la ficha de antecedentes y que presenten en el momento del retiro su cédula de identidad.

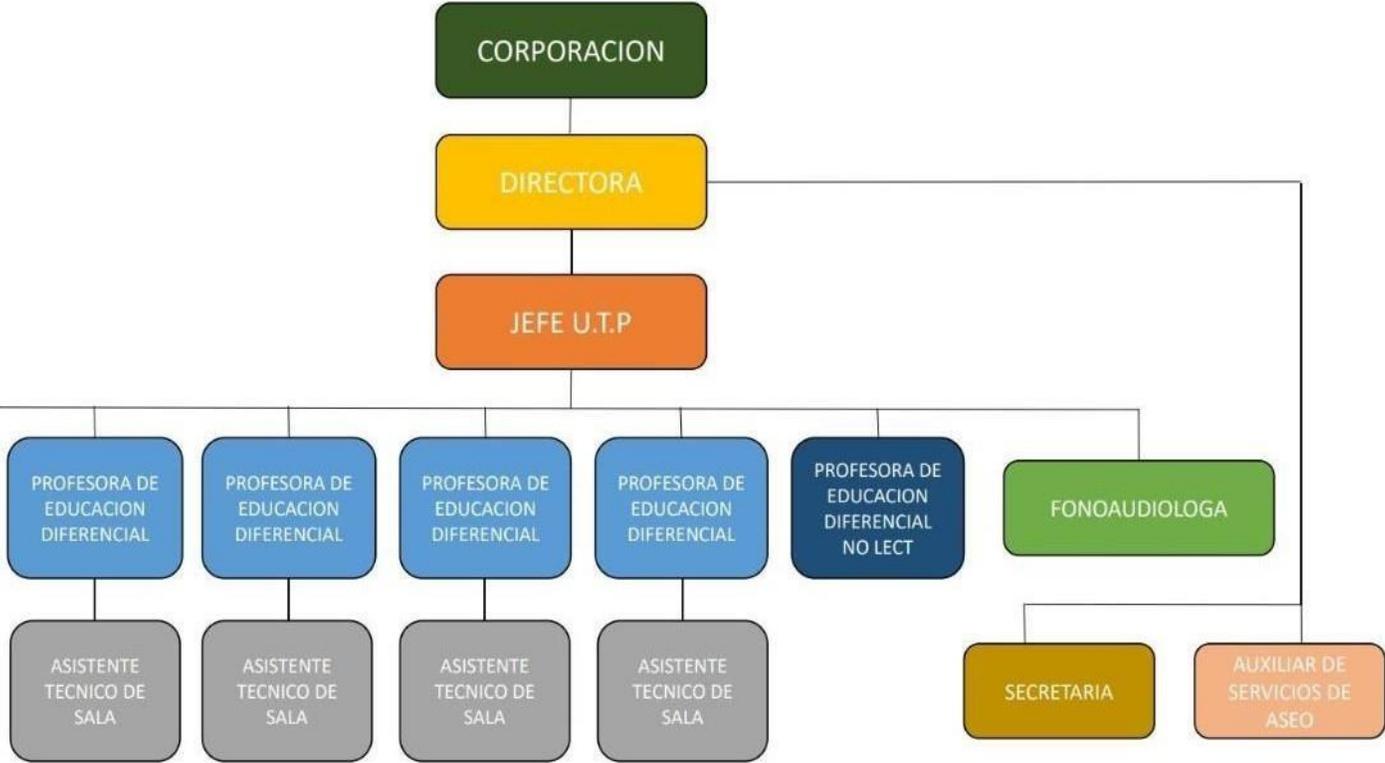
En caso de necesitar que otro adulto retire al niño(a), el apoderado antes del retiro deberá informar por escrito, el nombre completo y Rut de la persona a quien autoriza para llevar a su hijo(a). Sin esta autorización y la acordada inscripción de personas autorizadas, la escuela no entregará a ningún niño, como medida de seguridad, Tampoco hará entrega a menores de edad.

#### Artículo N°12 Entrada de los apoderados

##### INGRESO SEGURO.

1. Impedir el ingreso de personas ajenas al establecimiento sin autorización.
2. Impedir el ingreso de animales y/o mascotas.
3. Mantener cerrada la entrada de ingreso durante toda la jornada.
4. Durante el ingreso de los niños a clases los apoderados deberán dejarlos en la entrada con un adulto a cargo de la recepción.
5. Durante la salida se entregará al niño o niña por una funcionaria del establecimiento, haciéndose cargo de retirar todas sus pertenencias.
6. No se puede entregar a un niño a un menor de edad.
7. Durante las entrevistas familiares, respetando el horario en el cual fue citado.

Artículo N°13 Organigrama del establecimiento y roles de los funcionarios.



Roles según estamento:

- ✚ DIRECTIVOS: Son aquellos que cumplen la función docente-directiva, definida como aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica lideran la comunidad educativa.

Entre ellos encontramos al director(a), inspector general y jefe(a) de unidad Técnico-Pedagógica.

- ✚ PROFESIONALES CON FUNCIÓN TÉCNICO PEDAGOGICA: Son aquellos que cumplen la función docente técnica y según su especialización lideran los cargos de: Encargado de Convivencia Escolar, Orientación y Coordinación de especialidades.

- ✚ PROFESIONALES DE EDUCACIÓN: Son docentes con especialización en áreas específicas que tiene la responsabilidad de formar a los estudiantes al interior del aula.

- ✚ ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Son aquellos que apoyan la labor docente en beneficio del proceso de enseñanza aprendizaje.

Entre los asistentes de la educación encontramos según su apoyo a los:

- ✓ Profesionales
- ✓ Administrativos.
- ✓ Auxiliares.

#### Artículo N°14 Mecanismo de comunicación.

Mecanismos de comunicación formales efectivos con madres, padres y/o apoderados: Para que exista una buena comunicación entre madres, padres, apoderados, estudiantes y escuela se han establecido las siguientes normas:

- Agenda de comunicaciones: Debe ir diariamente en la mochila de los niños, el apoderado debe revisarla y firmar cada nota que se envíe.
- Citaciones a Apoderados: Las profesoras fijarán al inicio de las actividades lectivas, un horario de atención a apoderados. Toda citación por parte de la profesora o solicitud de atención por parte del apoderado se enmarcará en dicho horario. Además, el profesor registrará el motivo y la hora de dicha reunión.
- Citaciones a Apoderados por parte de la Fonoaudióloga: La fonoaudióloga citará al apoderado a través de la agenda de comunicaciones en un horario determinado, debiendo éste confirmar su asistencia. A su vez, el apoderado podrá solicitar hora con la fonoaudióloga vía telefónica o personalmente.
- En los casos que se requiera la intervención de otros especialistas (psicólogo, neurólogo, otorrinolaringólogo u otros) las profesoras derivarán a atención diagnóstica y los apoderados deberán acudir a un establecimiento que cuente con este servicio, con el objeto de ayudar en el desarrollo integral del niño.
- Reuniones mensuales: Se realizarán reuniones para informar sobre avances, actividades, organización de la planificación mensual, entre otros, con carácter de obligatoriedad. Cada reunión será registrada y se firmará hoja de asistencia para apoderados.

- La asistencia a talleres para padres es de carácter obligatorio, debido que están pensadas como complemento al proceso educativo de los alumnos.
- Ante situaciones problemáticas, en las que no haya acuerdo entre apoderado y profesor, ambas partes deberán dirigirse a Dirección con el fin de resolver el conflicto.

### **Título III – REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

#### Artículo N°15 Proceso de admisión.

El período de evaluación para el ingreso de los estudiantes nuevos de nuestro Establecimiento se inicia en el segundo semestre a partir de agosto del año anterior al nuevo año lectivo escolar. Los ingresos se establecen de acuerdo con los requerimientos exigidos en el Decreto 1300 de 2002 para evaluar niños que presentan TEL y Decreto N°170/09 del Ministerio de Educación.

Evaluación de Ingreso estudiantes nuevos: se procederá a la inscripción del postulante, para una Evaluación Fonoaudiológica y Pedagógica que determine la existencia del T.E.L. que presenta el alumno. Se recepciona el Certificado de nacimiento, la Autorización del padre y/o apoderado para realizar la evaluación Fonoaudiológica, la Valoración de Salud, los datos Anamnésticos más relevantes del niño, así como de su familia y entorno familiar. Para las evaluaciones Diagnósticas del área Fonoaudiológica, se aplica, el TEPROSIF-R, el Protocolo Pragmático, Pauta de Observación, Ficha Fonoaudiológica, TECAL, STSG Expresivo y Comprensivo, y test de articulación a la repetición.

Si como resultado de la Evaluación Fonoaudiológica, y considerando todos los antecedentes clínicos y anamnésticos, se concluye la existencia de un T.E.L. ya sea del tipo Expresivo o Mixto, se indicará por parte del Especialista el ingreso a la

Escuela Especial de Lenguaje. Informando a los Padres y/o Apoderados a través de una entrevista personal, los resultados de la Evaluación Fonoaudiológica y se les hará entrega de un Informe para Padres en el cual se especifique el Diagnóstico del niño y las indicaciones y/o sugerencias más importantes a considerar.

Evaluación Diagnóstica Pedagógica (de Ingreso), elaborada por la unidad técnico-pedagógica del establecimiento, para los niveles Medio Mayor, Primer Nivel de Transición y Segundo Nivel de Transición, en la cual se consideran los Ámbitos y sus núcleos de aprendizajes correspondientes, según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

#### Artículo N°16 Proceso de inscripción

Este reglamento es una invitación a toda la comunidad educativa a cumplir el objetivo educacional, el cual consiste en la superación del TEL de acuerdo con las orientaciones de los Decretos 1300 y 170 que rigen a las escuelas de lenguaje. Como también la adquisición de los contenidos entregados por las Bases curriculares de la educación parvularia para los estudiantes. A su vez también queremos fomentar la tolerancia y el respeto por nuestros pares y a la diversidad de estudiantes, padres y educadores con las que contamos sin discriminación alguna.

Por ende, nuestro sistema de ingreso es de acuerdo con lo orientado con el Decreto 170, como también evaluaciones y promociones.

#### Artículo N°17 Antecedentes

Este documento tiene como propósito dar a conocer, las principales orientaciones para poner en marcha el proceso de inscripción y matrícula.

Para el desarrollo de este proceso se contemplan las siguientes etapas:

- a) Convocatoria a la comunidad
- b) Inscripción de niños y niñas
- c) Ficha de Matrícula
- d) Ficha de Anamnesis
- e) Evaluación Médica
- f) Autorización para la evaluación con la Fonoaudióloga
- g) Evaluación con la Fonoaudióloga
- h) Evaluación con la Educadora Diferencial
- i) Monitoreo y seguimiento del proceso
- j) Resultados

#### Artículo N°18 Publicación de los resultados de postulación

Se inicia a partir de la primera semana del mes de noviembre y la finalización se efectuará conforme a calendarización entregada.

No obstante, la inscripción de niños y niñas debe mantenerse durante todo el año a fin de atender las necesidades de las familias, cubrir vacantes o gestionar traslados que puedan presentarse.

- 1.- EDAD: 3 años a 5 años 11 meses de edad.
- 2.- La inscripción, consiste en una entrevista con la madre, padre o adulta / o responsable, respecto a la situación individual y familiar del párvulo, la cual queda registrada en la Ficha de matrícula y anamnesis.
- 3.- Este proceso se realizará en las mismas Unidades Educativas.

4.- El establecimiento debe proveer a las familias el máximo de información con relación a los beneficios que entrega a los niños, niñas y familias, así como las alternativas de establecimientos y programas educativos a los cuales puede concurrir en caso de que no existan vacantes en el mismo establecimiento.

LAS FAMILIAS DEBEN TOMAR CONOCIMIENTO QUE LA INSCRIPCIÓN NO SIGNIFICA MATRÍCULA AUTOMÁTICA. SE DEBEN INFORMAR SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

#### Artículo N°19 Matricula

A partir de la evaluación fonoaudiológica se podrá dar paso a la matrícula de estudiantes nuevos y completando los datos en el documento ficha de matrícula. Con respecto a los estudiantes antiguos, luego del resultado de la reevaluación fonoaudiológica y según lo que éste amerite, serán matriculados de forma automática con confirmación del apoderado, durante el mes de diciembre.

#### Artículo N°20 Confirmación Párvulos Antiguos

Entrevista Personal: La profesora citará a entrevista personal a los apoderados de los cursos a cargo. Los apoderados firmarán carta de autorización para la evaluación. Se actualizarán los datos personales.

Reevaluación fonoaudiológica: Los estudiantes antiguos serán reevaluados por la fonoaudióloga en el mes de diciembre de cada año, estableciendo su nuevo diagnóstico y quedando automáticamente para cursar el siguiente año escolar si corresponde.

## **Título IV – REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS**

### Artículo N°21 Becas Uniforme

Se entregará a cada estudiante una pechera con colores representativos de la escuela.

### Artículo N°22 Beca de Locomoción

- Dentro del perímetro urbano se financiará en un cien por ciento el transporte escolar.
- Fuera del perímetro urbano se financiará en un porcentaje a definir, dependiendo de la distancia en que se encuentre el domicilio del estudiante.

### Artículo N°23 Beca de Promoción de Estudios - Guardería

Se entregarán 10 becas por media jornada de guardería, en un cien por ciento de gratuidad, incluyendo el traslado desde y hacia ésta.

### Artículo N°24 Colaciones

Se entregará beca de colación diaria a los niños, que, por su situación, lo requieran, consistente en un lácteo (leche o yogurt) más cereales.

## **Título V – REGULACIONES SOBRE USO UNIFORME ESCOLAR**

De acuerdo con el Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os y Consejo Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”.

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

Finalmente, el uniforme será de carácter optativo para los estudiantes del establecimiento. Sólo será obligatorio el uso de la pechera institucional que se entrega gratuitamente al cien por ciento de los estudiantes. *La presentación personal (orden y aseo)* es parte importante en la identificación y formación valórica, que los alumnos y alumnas reciben de sus padres y de la Escuela de Lenguaje Aconcagua de Batuco.

### Artículo N°25 Uniforme Escolar

Las niñas y niños deben asistir con la pechera, que es entregada por el establecimiento de manera gratuita. si la pechera se extravía el apoderado deberá hacerse cargo de adquirir una nueva.

### Artículo N°26 Cambio de Ropa

Los apoderados, deberán firmar una ficha de autorización al inicio del año escolar para que las educadoras o técnicos en párvulo a cargo del grupo determinado de

niños, sean autorizadas para realizar el cambio de ropa.

- En el caso de que un niño o niña necesite cambiarse de ropa porque se mojó, manchó su ropa u otros, la educadora o técnico en párvulo deberá llamar al apoderado informando el cambio de ropa u otorgar la posibilidad de que venga a cambiarlo personalmente o lo retire. En el caso de que un menor se orine o defeque en la escuela, se llamará a sus padres, para que vengan a limpiarlo o mudarlo. Si no se logra contactar con el apoderado, la asistente encargada del curso más la secretaria, que servirá de testigo, aseará al menor y cambiará su ropa, teniendo en consideración la autorización firmada previamente por el apoderado.

## **Título VI – REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD**

### Capítulo N°1 Plan Integral de Seguridad

#### Artículo N°27 Plan Integral de Seguridad .

El plan integral de seguridad escolar (PISE) se rige según la normativa de la ONEMI. Este plan integral se trabajará según acciones y procedimientos tendientes a preservar la vida y la integridad física de estudiantes y trabajadores de la escuela de lenguaje Aconcagua de Batuco.

Entenderemos como emergencia una situación que pueda poner en peligro la vida de las personas dentro de un recinto, lo cual requiere de una organización oportuna a fin de aminorar al máximo los daños.

Para responder de manera exitosa ante una situación de emergencia es que nuestra escuela ha preparado un manual operativo de emergencia basado en los requerimientos del Ministerio de Educación y de la Oficina Nacional de Emergencia.

Proceso de conformación del comité de seguridad:

Este comité se conformará cada año, durante la primera semana de ingreso a las actividades laborales en la escuela, el cual estará integrado por un jefe de emergencia (directora) y el coordinador de seguridad escolar (docente). Ellos serán los encargados de organizar, planificar, ejecutar y evaluar las acciones programadas para el año lectivo. Se realizarán tres reuniones al año, llevando un acta de registro.

1° Jefe de emergencia: María Soledad Vega Burdiles (Directora)

2° Coordinador de seguridad escolar: Lissette Salazar (Encargada PISE)

**OBJETIVO GENERAL:** Asegurar la integridad física de los ocupantes de la escuela, tanto estudiantes como trabajadores.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Organizar a trabajadores y estudiantes a fin de reducir y/o controlar los efectos de la evacuación frente a la emergencia.
- Desarrollar las acciones necesarias para enfrentar las situaciones de emergencia durante el proceso de evacuación.
- Tomar las medidas necesarias para facilitar la labor de bomberos y otros organismos de emergencia y/o seguridad.
- Dar a conocer a la comunidad (bomberos, carabineros) y a la familia de nuestros estudiantes, el protocolo de acción frente a una emergencia declarada en nuestro establecimiento educacional, y así actuar en forma oportuna y coordinada de acuerdo con los planes de acción establecidos.

## METODOLOGÍA

- Disponer de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes ante la ocurrencia de una situación de emergencia.
- Disponer del personal instruido y entrenado ante una determinada situación de emergencia, en donde se actué de acuerdo al presente plan de emergencia.
- Disponer de la señalización necesaria para una evacuación sin inconvenientes.
- Disponer las vías de evacuación suficientes y libre de obstrucciones para el correcto y expedito desarrollo del proceso de evacuación.

## DEFINICIONES

- a. Evacuación: procedimientos ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad frente a una emergencia real o simulada.
- b. Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.
- c. Simulacro: acción que se realiza imitando un suceso real para tomar las medidas necesarias de seguridad en caso de que ocurra realmente.
- d. Alarma: aviso o señal preestablecidas para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, pueden ser campanas, timbres, silbato, etc.
- e. Megáfono: dispositivo para reproducir sonido, utilizado para informar verbalmente emergencias ocurridas en el establecimiento.

## PRINCIPALES EMERGENCIAS

A continuación, detallamos las principales emergencias que puedan afectar a nuestra comunidad.

- SISMOS
- INCENDIOS
- ACCIDENTE GRAVE O FATAL.

## PROTOCOLO DE EVACUACIÓN FRENTE A UN SISMO

El objetivo de la evacuación será abandonar el espacio físico en donde se encuentran todos los miembros de la comunidad.

Retirándose ordenadamente por las vías de evacuación hacia una zona de mayor seguridad previamente determinada.

- La educadora encargada mantendrá a su alcance un silbato el cual hará sonar tres veces de manera intermitente.
- El personal encargado debe cortar el suministro eléctrico.
- Las docentes dentro de la sala de clases indican a sus alumnos que se deben meter debajo de las mesas.
- Luego educadora encargada toca la campana para que los alumnos evacuen las salas y se dirijan a la zona de seguridad junto a todo el personal. Dicha zona de seguridad ya está previamente establecida y señalada.

- En caso de que algún alumno se encuentre en el baño o en el patio, deberán dirigirse de inmediato a la zona de seguridad.

El personal junto con los alumnos se mantendrá en la zona de seguridad hasta que la emergencia termine.

- ✓ Es importante que el personal docente evacue con el libro de clases.
- ✓ Una vez terminada la emergencia los docentes pasaran lista, asegurándose de la presencia de todos los estudiantes.
- ✓ Después de terminada la emergencia los estudiantes esperarán en la zona de seguridad a que sus padres acudan a su retiro.

## PROTOCOLO DE EVACUACION FRENTE A UN INCENDIO

En caso de incendio, la persona que detecta la emergencia tocará rápidamente un timbre que está ubicado en secretaria. Este timbre estará señalizado para que cualquier persona tenga acceso rápido a él. Esta misma persona será la encargada de contactar telefónicamente a bomberos y carabineros.

- ✓ La secretaria es la persona encargada de tomar la mochila de primeros auxilios que además tendrá la lista de todos los estudiantes con los teléfonos de contacto.
- ✓ Al escuchar el timbre, el personal encargado abrirá el portón del establecimiento y a la vez cerrará la calle Acevedo por ambos sentidos con conos de tránsito para evitar el paso de vehículos mientras se realiza la evacuación de los estudiantes.

- ✓ Las docentes rápidamente dan la instrucción a los estudiantes de evacuar la sala de clases, dirigiéndose hacia la salida del colegio, siendo guiados por el resto del personal del establecimiento hacia la vereda del frente.
- ✓ Una vez estando afuera del colegio, la encargada del PISE continuara con las instrucciones de evacuación en la calle. Dirigiendo a toda la comunidad hacia la calle Ecuador.
- Es importante que el personal docente evacúe con el libro de clases, sólo en el caso de que no exponga su vida para acceder a él.
- Los estudiantes permanecerán resguardados por todo el personal del establecimiento en la calle, a la espera de que lleguen sus padres, los cuales los retirarán previa firma de retiro.

#### PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE GRAVE O FATAL.

En caso de que ocurra un accidente grave como:

- Asfixia por alimento u otro objeto.
- Fractura
- Quemaduras
- Accidente cardiovascular
  
- Caída con pérdida de conocimiento.

La persona encargada (Directora o profesora jefe) deberá llevar al estudiante o trabajador afectado al servicio de urgencia más cercana al lugar.

Al mismo tiempo la secretaria es la encargada de comunicarse con la familia vía telefónica para informar del accidente.

En caso de que ocurra un accidente con resultado fatal:

- La Directora del establecimiento debe llamar a carabineros y a la familia del afectado.
- Se aislará la zona, para que los estudiantes no se acerquen al lugar.
- En caso de muerte, el cuerpo será cubierto, y por ningún motivo deberá ser movido de su posición, hasta la llegada de carabineros y la orden del juez correspondiente.
- La Directora deberá estar en el lugar y entregara los antecedentes que requiera a la autoridad. En caso de ausencia de la directora, la profesora jefa será la encargada de informar la situación.

## FECHAS DE PRACTICAS Y SIMULACROS

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas se hace necesario realizar simulacros, además de este modo se podrán detectar algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

A continuación, detallamos el calendario 2023 con fechas para la realización de Simulacros PISE Sismo y PISE contra incendio.

MES	DIA	HORA	TIPO DE EMERGENCIA
Marzo	Miércoles 22	11:00 – 15:00 hrs	Inducción teórica Simulacro PISE
Abril	Miércoles 05	11:00 – 15:00 hrs	Simulacro PISE Sismo
Mayo	Lunes 29	11:00 – 15:00 hrs	Simulacro PISE Sismo
Junio	Jueves 01	11:00 – 16:00 hrs	Inducción teórica PISE Incendio
Junio	Viernes 02	11:00 – 16:00 hrs	Simulacro PISE Incendio
Julio	Lunes 03	11:00 – 15:00 hrs	Simulacro PISE Sismo
Agosto	Miércoles 02	11:00 – 15:00 hrs	Simulacro PISE Sismo
Septiembre	Miércoles 06	11:00 – 15:00 hrs	Simulacro PISE Sismo
Octubre	Miércoles 11	11:00 – 15:00 hrs	Simulacro PISE Sismo
Noviembre	Miércoles 08	11:00 – 16:00 hrs	Simulacro PISE Incendio
Diciembre	Viernes 01	11:00 – 15:00 hrs	Simulacro PISE Sismo

## ORGANIGRAMA Y FUNCIONES DEL P.I.S.E

1° Jefe de emergencia: María Soledad Vega Burdiles (Directora)

2° Coordinador de Emergencia: Lissette Salazar Gómez (Encargada PISE)

Docente ( Lissette Salazar)	Toca silbato, da instrucciones por megáfono,
Auxiliar Aseo	Corta luz y agua.
Asistente de la Educación, Fonoaudióloga (Alejandra Aldea)	Abre portón y ubica los conos para cortar la calle.
Secretaria (Cintia Carrasco)	Llama personal de emergencia (bomberos, carabineros), toma mochila primeros auxilios.
Docente y Asistente de la Educación sala 1 (Marcela López, Carolina Figueroa)	Evacúan Niños  Encargada primeros auxilios (Marcela López)
Docente y Asistente de la Educación sala 2 (Clara Hernández, Clemencia Pino)	Evacúan Niños

Docente y Asistente de la Educación sala 3 (Lissette Salazar, Luisa Villanueva)	Evacúan Niños
Docente y Asistente de la educación sala 4 (María Verónica Herrera, Danitza Ñancupil)	Evacúan Niños
Docente y Asistente de la educación sala 5 (Yendalie Palominos, Arelis Díaz)	Evacúan niños
Auxiliar de servicio  Encargada de convivencia escolar	Evacúan Niños - Revisa dependencias.
Docente horas no lectivas (Andrea Santander)	Evacúa Niños – Revisa dependencias. Reemplaza a encargado de activación del protocolo.

Luego de terminada la emergencia cada profesora contactará a sus apoderados. Los niños/as se entregan en el ingreso principal del establecimiento.

a) Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

Medidas orientadas a garantizar la Higiene en el establecimiento.

- Los servicios higiénicos del establecimiento se deben mantener limpios diariamente, desinfectados y libres de cualquier elemento extraño que atente contra la salud de los alumnos.
- Las salas de clases se mantendrán limpias de cualquier tipo de basura. El piso y las mesas se entregarán limpios al comienzo de cada jornada de trabajo y en los casos que se requiera durante cada período.
- Todos los papeleros que se encuentren al interior del establecimiento ya sean en patios, pasillos, servicios higiénicos, oficinas y salas, serán vaciados diariamente o en los casos en que las situaciones lo ameriten.
- El establecimiento siempre contará con el apoyo de un auxiliar de servicio para realizar estas labores.
- La Educadora a cargo, velará por el cumplimiento de normas de limpieza por parte de los niños ante el consumo de colaciones frías.
- En el caso de que un menor se orine o defeque en la escuela, se llamará a sus padres, para que vengan a limpiarlo, o mudarlo, si no se logra contactar con el apoderado, la asistente encargada de curso más la secretaria, que servirá de testigo, aseará al menor y cambiará su ropa, considerando la autorización firmada previamente por el apoderado.
- Los niños y niñas deberán asistir con ropa cómoda, fácil de poner y sacar (se sugiere uso de buzos).

- Todas las prendas de vestir deberán venir marcadas para evitar pérdidas. La escuela, no se hará responsable por aquellas que no estén marcadas.
- No podrán asistir a la escuela, aquellos niños que presenten enfermedades infectocontagiosas (conjuntivitis, impétigos, herpes, pestes o algún virus).
- En caso de que el niño o niña presente fiebre, vómitos, deposiciones blandas en forma repetida durante la jornada, se avisará a los padres, para que sean retirados, logrando así evitar contagios.
- Las tías de cada nivel realizarán diariamente un control de salud básico. Cualquier estado anormal del niño se avisará telefónicamente para que el niño o la niña sea retirado a la brevedad.
- Es responsabilidad del apoderado, avisar al establecimiento si se encuentra enfermo, con alguna peste o presente algún otro problema que implique contagio para los compañeros, de esta forma podremos alertar a los demás apoderados para que ellos tomen las medidas del caso.
- No se suministrarán remedios.

#### Medidas orientadas a garantizar la Salud en el establecimiento.

- Las salas de clases, pasillos, baños y patios del Establecimiento se mantendrán libres de cualquier agente extraño que pueda significar algún riesgo para la salud, seguridad y bienestar en general de los niños.
- La distribución del mobiliario escolar debe ser planificado teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior como una medida de seguridad en caso de alguna emergencia.
- Las superficies de trabajo y de recreación de los alumnos deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de sus actividades y juegos.

- Los vidrios quebrados, mobiliario deteriorado, tazas de baño y lavamanos trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos quemados; alambres y cables eléctricos con aislamiento deficiente o sin ella, deberá ser informado a los responsables del Establecimiento para que ellos cumplan con su reparación o retiro oportuno para evitar cualquier eventual accidente.
- El personal encargado del aseo mantendrá alejado del alcance de los niños los productos de aseo y no podrá vaciar detergentes u otros elementos de limpieza en envases de alimentos o bebidas, con el fin de evitar accidentes.
- Los accesos a escaleras o zonas que representen algún riesgo para la integridad de los niños se mantendrán cerradas y debidamente señaladas según señalética otorgada por la Asociación Chilena de Seguridad.
- Los profesores instruirán a los alumnos y apoderados sobre el cuidado y mantención del establecimiento y del mobiliario escolar, formando conciencia de que la escuela está al servicio de toda la comunidad.
- El Establecimiento contará con un botiquín de Primeros Auxilios, que se encontrará a disposición en la Dirección del establecimiento.
- El equipo docente y asistente es el encargado de mantenerlo en buenas condiciones y con los materiales necesarios en caso de emergencias.
- Los accesos al establecimiento educacional se mantendrán siempre cerrados para evitar la salida de los niños o la entrada a las personas ajenas a la Comunidad Educativa.
- En instancias de recreos, clases, actividades dentro o fuera del Establecimiento, los alumnos estarán acompañados por personal adulto que supervisarán su seguridad.

- En caso de que el mobiliario que los niños utilizan a diario, presente algún desperfecto que represente riesgos para su seguridad, será retirado de la sala de clases para evitar posibles accidentes.
- Nombre de Prevencionista de Riesgo: Joselyn Cisternas

Artículo N°28 Procedimientos de higiene nivel párvulo.

#### **a) PROCEDIMIENTO DE HIGIENE NIVEL PARVULO.**

Los niños deberán cumplir rutinas diarias de aseo personal y autocuidado (lavado de cara, manos y/o dientes; limpieza de nariz, entre otros) al ingreso de la jornada escolar, antes y después de ingerir la colación, o cuando sea necesario.

Si una niña o niño durante la rutina no controla esfínteres (vesical o anal), la educadora diferencial o técnico en párvulo debe realizar las siguientes acciones:

1. Informar a la Directora para que esté en conocimiento.
2. Llamar inmediatamente al apoderado para dar cuenta de la situación.
3. El apoderado deberá firmar la autorización, para la realización de aseo que realizará que efectuará la encargada del nivel (cambio de ropa).
4. La encargada del nivel debe registrar en la agenda institucional, la eventualidad y proceso realizado, informado previamente al apoderado.

#### **b) CAMBIO DE MUDA**

En el caso de que un menor se orine o defaque en la escuela, se llamará a sus padres, para que vengan a limpiarlo o mudarlo; si no se logra contactar con el apoderado, la asistente encargada de curso más la secretaria, que servirá de testigo, aseará al menor y cambiará su ropa.

- Ya que en las salas de los niveles medios no se cuenta con mudador (éste se encuentra en el baño de los estudiantes), cada familia debe mantener a algún adulto responsable ubicable para realizar el cambio de ropa y correcta higienización (baño) de los niños o niñas si alguno de ellos se defeca durante la jornada escolar, ya que el cambio de ropa en caso de orina se hará por alguna de las integrantes del equipo, previa autorización del apoderado o adulto responsable, en el lugar indicado para ello.
- Esta medida se toma pensando en la seguridad, la integridad física y/o psicológica de los párvulos ya que si esto ocurriese él deberá salir de la sala con una de las integrantes del equipo hacia el baño y si bien no hemos incurrido en faltas de este tipo, esta medida se toma en razón de resguardar a los niños, niñas, y al personal de la escuela; y entregar seguridad y confianza a padres y apoderados.
- Es muy importante que cada niño y niña traiga ropa suficiente para realizar los cambios necesarios durante la jornada, y que el apoderado o adulto responsable se encuentre ubicable permanentemente si es que fuera necesario llamarlo para pedir una nueva muda.
- Considerando y favoreciendo la autonomía que cada párvulo debería tener en este período y pensando en el resguardo de los niños y del personal es que el equipo de aula no está autorizado a realizar la limpieza genital cuando los niños o niñas van al baño (a orinar o defecar), solamente guían el proceso, por lo cual es una labor conjunta practicar o reforzar la limpieza genital durante el período de baño en casa.

Todas estas medidas se toman pensando siempre en el bienestar de nuestros niños y niñas, por lo cual entendiendo que la educación y el correcto desarrollo de ellos es un proceso conjunto de la familia con el establecimiento, hacemos hincapié en el cumplimiento de éstas.



## **Capítulo 2 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.**

### **Artículo N°29 Medidas para garantizar la higiene del establecimiento**

El establecimiento educacional cuenta con el personal auxiliar para mantener el aseo de todos sus espacios y dependencias en buenas condiciones. De la misma forma, sus patios y áreas verdes.

Para garantizar las medidas de higiene al interior de la comunidad cuenta con las siguientes medidas:

- ✓ Personal contratado para dicha función.
- ✓ Stock de materiales no tóxicos para la limpieza diaria.
- ✓ Stock de herramientas de limpieza.
- ✓ Contenedores apropiados para almacenar residuos diarios que se extraen de las salas de clases y dependencias administrativas.
- ✓ Rutina diaria de limpieza coordinada por sectores al interior del establecimiento. (Aulas, patios, mudadores, muebles, etc.)
- ✓ Limpieza y desinfección diaria en servicios higiénicos.
- ✓ Ventilación al concluir la jornada diaria de espacios tales como: aulas, mudadores, comedores, etc.
- ✓ Papel higiénico, jabón líquido y dispensadores con toallas de papel para secado de manos.
- ✓ Dispensadores con alcohol gel.

### Artículo N°30 Procedimientos de control de plagas.

Nuestro establecimiento para el control de plagas, sanitización, fumigaciones y desratización cuenta con el servicio autorizado de la empresa seleccionada.

Los diversos procedimientos ejecutados por dicha empresa quedan registrados en bitácora de control de plagas.

CALENDARIO DE CONTROL DE PLAGAS AÑO 2023											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	x					x					

### Artículo N°31 Medidas de higiene del personal

Como estrategia relevante para mantener la calidad en los procesos de higiene, y por ende para mejorar la calidad de las condiciones sanitarias para los niños y niñas, lo constituye la higiene personal y la mantención de los procedimientos pertinentes al respecto, cobrando una significativa importancia el correspondiente al lavado de manos, ya que son las manos de los adultos que manipulan a los niños o niñas, las principales potenciadoras de la transmisión de enfermedades infectocontagiosas entre ellos (pares) y entre los niños y niñas y los adultos, cuando la calidad de higiene de las manos no es la adecuada.

#### **PROCEDIMIENTOS LAVADO DE MANOS**

1. Las manos se mojan bajo el agua potable, y con suficiente jabón líquido desinfectante, se friccionan una contra la otra.
2. Se debe abarcar todas las superficies, las palmas, las zonas interdigitales, las muñecas y los antebrazos.

3. Se colocan bajo el agua potable de manera que el agua corra hacia abajo, eliminando todo el jabón por efecto de barrido.
4. Posteriormente se secan muy bien con toalla de papel.

## **FRECUENCIA**

1. Antes y después de atender las necesidades fisiológicas de los niños y niñas (muda, limpiar la nariz, cuando van al baño, luego de aplicar algún medicamento, etc.).
2. Después de ir al baño.
3. Antes de entregar y consumir algún alimento.
4. Luego de manipular basura o desechos.

## **GENERALES**

1. Usar diariamente su uniforme.
2. Mantener las uñas cortas y limpias.
3. Mantener el pelo tomado.
4. Utilizar guantes desechables, en caso de cambio de ropa o pañal.

## **OTRAS CONSIDERACIONES**

- Mantener material de aseo fuera del alcance de los niños y niñas, en un mueble con tapa.
- Un recipiente con toalla nova y guantes.

Artículo N° 32 Higiene en procedimiento de cambio de muda.

**PASO 1:** Limpie el mudador con alcohol o con gel antiséptico para la superficie.

**PASO 2:** La educadora o Técnico deberá lavarse las manos y utilizar guantes desechables para comenzar el procedimiento de mudas o cambio de ropa.

**PASO 3:** Lave sus manos con abundante agua y jabón

**PASO 4:** Limpie el mudador con alcohol o con gel antiséptico para la superficie.

Artículo N°33 Medidas para resguardar la salud en el establecimiento.

Es de vital importancia ser rigurosos en mantener el debido y correcto saneamiento, higienización, limpieza y/o desinfección, según corresponda, de las diferentes áreas del Establecimiento.

En el presente documento se analizarán las medidas higiénicas que deben cumplirse regularmente ante la presencia de enfermedades que afectan al ser humano, describiendo los procedimientos tanto para evitar su aparición como para evitar posibles nuevos contagios.

Nuestra institución realiza ventilación de sus espacios, desinfección de sus ambientes, mantiene prácticas de higiene y autocuidado como lavado de manos, promueve el uso de alcohol gel, pañuelos desechables entre otros.

Las medidas dispuestas tienen como finalidad, disminuir los contagios que puedan afectar a la comunidad, y por ende la continuidad del desarrollo de las niñas y niños.

#### Artículo N°34 Admisión del niño o niña enfermo en el establecimiento.

La salud de cada niño o niña es la prioridad. Por tanto, para resguardar su salud y la de los demás niños solicitamos respetar los tiempos de cuidado de cada enfermedad, determinados por el profesional de salud a cargo.

Una vez superada la crisis, las condiciones generales de la evolución de las enfermedades permiten que los niños y niñas participen de las actividades regulares del Establecimiento.

Si bien las enfermedades contagiosas se detectan después de algunos días de iniciado su periodo de transmisibilidad, es importante tener presente por qué la exposición continua al riesgo hace más posible que otros niños se contagien efectivamente con la enfermedad.

#### Artículo N°35 Sobre suministro de medicamentos a niños y niñas en el establecimiento.

Los padres, apoderados o quien tenga a cargo a la niña o niño deberá entregar dicha prescripción en original o copia al personal a cargo de la sala respectiva, y los remedios correspondientes deben estar debidamente marcados con el nombre del niño o niña.

1.- Disposición: Se podrán administrar medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento, en estos casos se requerirá la presentación de la receta médica emitida por el profesional de la salud, la cual deberá contener los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis frecuencia y duración del tratamiento.

2.- Criterio de aplicación: Se aplicará a niños y niñas con enfermedades crónicas o de evolución prolongada, tales como epilepsia, diabetes, síndrome bronquial obstructivo u otras enfermedades de evolución más breve que cumplan con las políticas de admisión y atención, con la condición de que:

- Se detalle en un documento bajo firma responsable el diagnóstico, los medicamentos, la dosis, las horas de administración y otras indicaciones que sean pertinentes.
- Se entregue el medicamento a utilizar con el nombre del niño y/o niña bajo tratamiento médico, deslindando de responsabilidad al personal del establecimiento.
- Se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día pueden ser administrados en el hogar.

La educadora y técnico en párvulo encargada deben preocuparse por la salud de las niñas-niños en caso de detectar o producirse durante la permanencia en la escuela, un cuadro febril, convulsiones o cualquier situación relevante, se debe avisar a Directora y dar atención de primeros auxilios, si la situación lo amerita el niño o niña debe ser trasladado al servicio de urgencias más cercano.

#### Artículo N°36 Uso del Termómetro

Si el niño o niña presenta signos de fiebre, se debe tomar la temperatura en la axila, por ser una forma más segura. La temperatura normal fluctúa entre 36° y 37,5° Celsius.

- La educadora y la técnico deben observar al niño y niña, registrar los signos y síntomas observados para entregar antecedentes al médico, siendo importante señalar si ha presentado fiebre, vómitos, dificultad respiratoria, tos,

diarrea, u otros.

- No se debe entregar medicamentos al niño; sólo se le debe acompañar, aliviando sus molestias, ayudándolo, evitando el sobre abrigo si tiene fiebre.
- Si el estado general del niño o niña indica que debe ser visto por un médico, avisar a la familia, y trasladarlo al centro de salud más cercano, portando los antecedentes del párvulo y registros de salud.

#### Artículo N°37 Control de Contagio Aéreo

**Propósito:** Reducir el contagio de enfermedades transmisibles a través de vía aérea.

**Elementos Requeridos:**

- Toalla de papel desechable.
- Desinfectante en spray.

**Alcance:** Procedimiento aplicable para toda la Comunidad Educativa.  
(Niños, niñas, personal y familia)

**Procedimiento:**

1. Siempre que su estado de salud lo requiera, porte trozos de toalla u pañuelos desechables en los bolsillos de su uniforme, para ser utilizados cuando sea requerido.
2. Frente a la necesidad imperiosa de toser, estornudar o sonarse la nariz, utilice un trozo de toalla desechable para cubrir su boca y nariz.

3. Siempre deseche la toalla desechable utilizada en el basurero con tapa.
4. Evite la acumulación de Toalla desechable utilizada para los propósitos indicados en el interior de sus bolsillos.
5. Recuerde que: Si sus manos entran en contacto con fluido nasal o bucal, debe lavar sus manos.
6. Modele frente a los niños y niñas, esta acción para que ellos incorporen el hábito saludable.
7. Enfatique y practique este aprendizaje con los párvulos a fin de instalar en ellos, este hábito saludable.
8. Limpie inmediatamente cuando advierta que un niño o niña muestre flujo de mucosidad nasal en exceso.
9. Mantenga durante toda estación climática del año, ventilación de la sala de actividades, que permita el recambio con el aire atmosférico. (Realice esta acción incondicionalmente cuando mantenga una estufa encendida en el interior).
10. Es recomendable que los niños/as y adultos a su cargo, hagan desalojo de la sala de actividades durante un periodo de al menos 20 minutos, que permita el recambio del aire al interior de ésta. (Realice esta actividad independiente de la época climática en que se encuentre).

## Artículo N°38 Presentación del personal

**Propósito:** Contribuir a la prevención de la propagación de enfermedades infectocontagiosas a través de la contaminación de la vestimenta, ropa o cuerpo en general.

### Elementos Requeridos:

<b>FUNCIONARIAS</b>	<b>NIÑOS Y NIÑAS</b>
<b>Calzado Adecuado</b>	<b>Ropa de Muda</b>
<b>Uniforme Correspondiente</b>	<b>Pechera</b>

### Procedimiento:

1. Procure velar por el aseo de su uniforme, lavándolo con frecuencia mínima semanal y/o cada vez que sea necesario.
2. Evite que éste entre en contacto con fluidos contaminantes, especialmente de niños, niñas o personas en general, que presenten un alto riesgo de transmisión de enfermedades. (saliva, mucosidad nasal, deposiciones, vómitos y/o sangre).
3. Utilice Toalla Nova o Toallas húmedas para los tiempos de comida de los niños y niñas.
4. Planifique aprendizajes relacionados con esta temática, con el fin que los niños y niñas adquieran este hábito saludable.
5. Cuide la presentación personal de los niños y niñas, realizando la muda en el momento que sea realmente requerido.

#### Artículo N°39 Presentación personal de los niños y niñas

Queriendo formar en los niños el cuidado y el respeto a sí mismos y a los demás es que sugerimos una presentación personal adecuada.

Se sugiere asistir al establecimiento con ropa y pechera limpia. Los viernes la pechera será enviada a la casa para que sea lavada. A las niñas se les sugiere asistir al establecimiento con pelo tomado para evitar contagio de pediculosis.

#### Artículo N°40 Rutina diaria

Los niños y niñas tendrán en su rutina, distintas actividades con juegos y actividades propias de la edad que se realizarán junto con la hora de colación, recreos, hábitos de higiene como lavado de manos y tratamiento fonaudiológico una vez a la semana.

#### Artículo N°41 Colación saludable

Como una manera de colaborar en el desarrollo de una alimentación sana y equilibrada, les sugerimos una minuta de colación saludable.

#### **¿Qué es la colación?**

Es una pequeña porción de alimentos que se puede ingerir entre comidas, ayudando a mantener los niveles saludables de energía, en niños, adolescentes y adultos. Y así seguir con las actividades escolares, sin problemas.

Nuestra escuela te invita a seguir esta minuta para que juntos contribuyamos el crecimiento saludable de tus hijos.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<p>1 CHAMITO</p> <p>1 JUGO INDIVIDUAL BAJO EN CALORÍAS</p> <p>1 GALLETA INDIVIDUAL</p>	<p>1 CHAMITO</p> <p>1/2 SÁNDWICH CON AGREGADO SALUDABLE</p> <p>(por ejemplo: queso, queso fresco, lechuga, tomate, huevo)</p>	<p>1 CHAMITO</p> <p>1 JUGO INDIVIDUAL</p> <p>1 PORCIÓN DE BASTONCITOS DE ZANAHORIA, APIO O FRUTAS, DENTRO DE UN POTE MARCADO.</p>	<p>1 CHAMITO</p> <p>1 LECHE INDIVIDUAL</p> <p>1/2 SÁNDWICH SALUDABLE O</p> <p>1 QUEQUE INDIVIDUAL</p>	<p>1 CHAMITO</p> <p>1 HUEVO DURO</p> <p>1 UN JUGO INDIVIDUAL BAJO EN CALORIAS.</p>

## Título VII – REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

### Artículo N°42 Sobre la planificación curricular

La planificación consiste en la propuesta de actividades que se van a realizar con los niños, basadas directamente en proyectos en que se trabajarán mes a mes, para todos los niveles que atiende la escuela. Se planificará de forma mensual y se organizarán las actividades de manera semanal.

### Artículo N°43 Sobre la Organización Curricular

La organización curricular se realizará en base a las directrices emanadas del Ministerio de Educación y a la Metodología de Proyecto.

## Artículo N°44 Sobre la Evaluación de los aprendizajes

### Período Escolar:

El periodo de evaluación adoptado será trimestral, se regirá por el Calendario Escolar Metropolitano, dispuesto por el MINEDUC y a las disposiciones establecidas por el Establecimiento.

Dicho periodo quedará comprendido de la siguiente forma:

Marzo: Período de adaptación, evaluaciones diagnósticas y elaboración de formularios. Se incluye además el proyecto de escuela correspondiente a este mes.

1º Trimestre Marzo - Abril - Mayo

2º Trimestre Junio - Julio - Agosto

3º Trimestre Septiembre - Octubre - Noviembre.

### Procedimiento de Evaluación:

Cada curso será de máximo 15 alumnos por nivel.

- Se realizará una planificación mensual, que contempla Proyectos de escuela, basados en la metodología ABP (Aprendizaje basado en proyectos). Los objetivos deben estar planificados y determinados en directa relación con los objetivos propuestos por las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, dicho contenido se ha enmarcado dentro de un plan general para el grupo curso.
- Para el caso del Plan Específico será realizado por la Educadora, quién detectará en conjunto con la Fonoaudióloga, aquellos niveles más descendidos de los niveles del Lenguaje.

- En el caso de ambas profesionales, dicho plan se realizará semanalmente en forma separada, la Educadora lo realizará en sala de clases y la Fonoaudióloga en sala de recursos, en grupo de 3 alumnos máximo.

Registro de evaluación:

Las evaluaciones realizadas por el establecimiento serán de tipo Cualitativa.

Para el caso de las Evaluaciones Mensuales, dicho registro será a través de conductas observables por medio de escalas de apreciación, elaboradas por el cuerpo Docente, según el proyecto de aprendizaje a trabajar mensualmente.

Para el cumplimiento de dichos objetivos las Educadoras deben trabajar en aula y enviar tareas al hogar para comprometer de esta manera a los Padres en el cumplimiento de los objetivos.

En el caso del plan específico se evaluará a través de actividades que serán enviadas al hogar, las actividades deben ser elaboradas por la Docente y la Fonoaudióloga. Tanto la Docente como la Fonoaudióloga deben mantener cuaderno de registro con las actividades realizadas.

Al finalizar cada Trimestre se entregará a los Padres un informe, con conductas mínimas exigidas según el nivel, estas conductas se basan en criterios exigidos por las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Los criterios de evaluación son:

NL	NE	OD	L
Objetivo no logrado	Objetivo no evaluado durante el periodo	Objetivo en Desarrollo	Logrado

Es obligación de los Padres asistir a lo menos a una reunión anual con la Profesora jefe, la profesional informará acerca del Proceso Educativo del Alumno tanto en lo estrictamente académico como también en el ámbito de la Formación Personal y Social. Y los Padres podrán ser citados tantas veces como lo estime la Profesora.

Situación final del Proceso de Evaluación y Promoción:

Todos los estudiantes serán promovidos al nivel que corresponde a su edad cronológica, independiente del resultado de las Evaluaciones Finales.

Al finalizar el Período Académico, los estudiantes serán reevaluados por la Fonoaudióloga, dependiendo del resultado de dicha Evaluación, los Alumnos serán dados de Alta Fonoaudiológica, pudiendo egresar de esta forma de la Escuela de Lenguaje. En caso contrario, pueden continuar en la Escuela en el nivel correspondiente.

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Nuestra escuela atiende a niños y niñas con Trastornos Específicos del Lenguaje de carácter expresivo y mixto, regidos por el decreto N° 1300/2002 y N° 170/2010, además por las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

El Establecimiento organiza los cursos en base a los criterios que instaura la normativa vigente. Edad de los alumnos cumplidos al 31 de marzo del año lectivo:

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

## Artículo N°45 Sobre Supervisión Pedagógica

Se realizarán Supervisiones Pedagógicas durante el año, consistentes en el acompañamiento en aula, reuniones técnicas, revisión de planificaciones, revisión de evaluaciones, entre otras.

La supervisión pedagógica se entiende como un proceso de crecimiento, desarrollo y fortalecimiento tanto personal como profesional a partir de la observación en la sala de clases y su respectiva retroalimentación y reflexión. El programa de acompañamiento al aula incluye la observación en sala y el intercambio de experiencias entre pares y entre directivos - docentes; así como de técnicas para mejorar la gestión pedagógica de clases, considerando los siguientes criterios:

- Ambiente propicio para el aprendizaje: se refiere a las acciones y decisiones de la docente tendientes a mantener un ambiente favorable para el aprendizaje de los y las estudiantes.
- Interacción pedagógica: interacciones gestionadas por la docente en los distintos momentos de la clase en función del cumplimiento de los objetivos de aprendizajes y el desarrollo de habilidades en sus estudiantes. Considera el modo en que abordan los errores, se formulan preguntas, entre otras.
- Gestión de la enseñanza: son las estrategias diseñadas e implementadas por la docente en el aula, destinadas al logro de los objetivos de la clase. Considera el dominio de conocimientos y de la didáctica demostrada por la profesora, así como los recursos pedagógicos utilizados.
- Atención a la diversidad: acciones intencionadas de la docente destinadas a atender las necesidades educativas de todas y todos sus estudiantes.

## **JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA**

### **OBJETIVO DEL CARGO**

Conducir los procesos de enseñanza de la formación diferenciada, asesorando y coordinando con el equipo docente y otros colaboradores en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de aprendizaje, velando por la calidad de los procesos.

### **FUNCIONES DE LA JEFA DE UTP**

Dirigir la planificación, organización y evaluación de los contenidos programáticos que permitan la optimización de los aprendizajes.

Artículo N°46 Sobre la coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes.

Consiste en la asesoría y apoyo técnico profesional externo para el personal de la escuela, teniendo como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso educativo. Dicho acompañamiento, en particular para las docentes y asistentes de educación, es supervisado a través del equipo directivo ya que permitirá reevaluar y reforzar la cobertura curricular, observación de clases, actividades curriculares y plan de evaluación.

La Corporación Educacional Aconcagua se compromete a financiar cursos y capacitaciones al equipo en la medida que se presenten como necesarias, fundadas y comprometidas con el establecimiento educacional. Se promoverá una amplia difusión de toda la información de perfeccionamiento ofrecida por institutos, Universidades y el MINEDUC a través de las distintas plataformas.

Se observará el rendimiento, dedicación, sentido de responsabilidad, interés por el perfeccionamiento y espíritu de iniciativa de cada persona. La Escuela desarrolla un libro de vida de cada trabajadora donde queda registro de sus observaciones positivas y negativas pertinentes, como acopio para sus antecedentes profesionales y personales.

Se coordinarán diferentes capacitaciones para el personal según intereses y necesidades de las profesoras y asistentes de la educación.

#### Artículo N°47 Sobre el Consejo de Profesores

El consejo de profesores tendrá carácter: informativo, consultivo, propositivo y resolutivo. El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos de nuestra Escuela de Lenguaje. Es el organismo que entrega las directrices para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional. Convoca la participación de todas las docentes de la escuela junto con la Directora. Las sesiones serán cuatro veces al año. La asistencia a estas sesiones es de carácter obligatorio, por lo que las ausencias deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del establecimiento. Es facultad del Consejo de Profesores resolver situaciones técnico-pedagógicas y también situaciones de estudiantes con problemas de conducta, en conjunto con el equipo de convivencia escolar.

#### Artículo N°48 Sobre los procesos y período de adaptación de los niños y niñas

Al inicio del año escolar se realizará un proceso diario y progresivo de adaptación de los niños y niñas al contexto escolar. Se flexibilizará la jornada por un período aproximado de dos semanas, para contribuir a un sano desapego emocional de las familias y para establecer las confianzas con la escuela. En un comienzo serán acompañados por sus padres a las rutinas de sala y al trabajo escolar, y

gradualmente los niños deberán permanecer en su curso cumpliendo con las actividades y el horario establecido.

#### Artículo N°49 Regulación sobre salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas son un conjunto de actividades educativas extraescolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación. Para cumplir con su propósito, es necesario considerar todos los aspectos referidos a prevención de accidentes y seguridad en estos eventos.

Las salidas pedagógicas favorecen el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionadas con los proyectos mensuales. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

Objetivo: Establecer las instrucciones y protocolos de seguridad que deben cumplir los alumnos y los profesores cuando se organicen, y ejecuten actividades que implican desplazamiento de alumnos de la Escuela de Lenguaje "Aconcagua de Batuco"

#### RESPONSABLES:

Director: Responsable de las jornadas de formación, jornadas sociales culturales, jornadas recreativas y salidas pedagógicas que se planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos del establecimiento.

Profesor: Responsable del cumplimiento de instructivo. De mantener a los alumnos en condiciones seguras durante toda la actividad.

Apoderados: Cumplir con las exigencias que Dirección requiera para la salida.

Alumnos: Cumplir con las medidas de seguridad y de las instrucciones que el profesor a cargo entregue en beneficio de la propia seguridad del alumno.

Requisitos necesarios para salidas pedagógicas.

- Enviar a la Provincial correspondiente, oficio que dé a conocer los objetivos, y la información detallada del establecimiento para dicha salida.
- Autorización del apoderado por escrito a cada uno de los estudiantes que participa en la salida pedagógica.
- Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad.

Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:

- Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
- Entrega de hoja de ruta al encargado (director o sostenedor)
- Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.
- Listado con todos los participantes que asisten a la salida pedagógica
- Recopilación de información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor,
- patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.

- Formulario del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.
- Botiquín de primeros auxilios para la salida.

## **Título VIII – REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO**

La convivencia escolar se basa en la construcción de un modo de relación entre todos los actores de una comunidad educativa, sustentada en el respeto, la solidaridad, la armonía y la resolución pacífica de conflictos que permitan un buen convivir entre los diferentes estamentos educativos. Para esto, se debe formar a todos los actores involucrados, promoviendo valores, conocimientos, habilidades y aprendizajes que den como resultado la práctica del vivir en el respeto, la paz, la armonía y la valoración del otro.

Nuestra escuela, Aconcagua de Batuco, se adhiere a estos principios y a las políticas que buscan generar espacios de convivencia y resolución de conflictos de manera respetuosa y pacífica. Es así como entendemos que la convivencia escolar se define como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”

Con estas prácticas buscamos promover un modo de relación entre los estudiantes, en particular, y la comunidad educativa, en general, que se base en el respeto mutuo y en la interrelación pacífica de todos quienes son parte de nuestra escuela.

## Artículo N° 51 Sobre el Consejo Escolar

De acuerdo con el Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”.

### Integrantes del Consejo Escolar 2023

Nombre del Participante	Estamento
María Soledad Vega Burdiles	Director
Camila Escalona Pinto	Representante Legal
María Verónica Herrera Roldán	Docente
Danitza Nancupil	Asistente de la Educación
Marisol Zavaleta	Presidente de Centro de Apoderados

El consejo tendrá atribuciones de tipo consultivo y informativo.

**El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:**

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- c) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

**El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:**

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución.

## Artículo N° 52 Sobre el Encargado de Convivencia Escolar

El Encargado de Convivencia Escolar de la Escuela de Lenguaje Aconcagua es la Srta. Ana Núñez, de profesión Educadora Diferencial.

Sus principales funciones son:

1. Coordina el equipo de Convivencia Escolar.
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

10. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

#### Artículo N° 53 Instancias de Participación

En Nuestra comunidad educativa las instancias de participación que se fomentan son:

- ✓ Consejo de Profesores.
- ✓ Consejo Escolar.
- ✓ Centro General de Padres y Apoderados.

#### Artículo N°54 Plan de Gestión de Convivencia Escolar

##### **A. Reseña Histórica de la Institución**

Nuestra escuela fue fundada en el año 2005. Y atiende a niños y niñas de entre 3 y 5 años 11 meses que presentan trastorno específico del lenguaje (TEL).

Nuestro plan de estudio cuenta con un plan general asentado en las bases curriculares de la Educación Parvularia, y un plan específico que resuelve las necesidades educativas especiales derivadas del TEL.

Al año 2023, tenemos una matrícula de 150 niños. Contamos con 10 cursos: 3 Niveles Medios Mayor, 4 Primer Nivel Transición y 3 Segundo Nivel de Transición, distribuidos en dos jornadas.

Los actores de nuestra comunidad educativa comparten deberes y derechos, todo ello enmarcado dentro de las normativas internas de la escuela.

## **B. Proyecto Educativo Institucional**

Nuestro proyecto institucional surge a partir de la reflexión del equipo directivo y docente, entorno al trabajo que queremos realizar con nuestros niños y niñas.

Buscamos responder en primera instancia a la Ley General de Educación (LGE) 20.370, la cual promulga que todos los estudiantes deben recibir una educación valórica, integral, inclusiva y de calidad. Para esto, nos basamos en la metodología de proyecto, ya que creemos que es de suma importancia, considerar los intereses de los estudiantes, además esta metodología incluye activamente a la familia lo cual es fundamental para lograr aprendizajes significativos y que estos sean trabajados en los diferentes contextos que son la escuela y el hogar. Para ello consideramos importante el trabajo colaborativo entre las docentes, ya que los cursos trabajan de forma transversal, generando la conexión del proyecto a nivel de escuela. Además, este modelo promueve la creación y mantención de un ambiente de trabajo grato, afectivo y de colaboración; ya que, el clima de aula influye directamente en el desempeño académico de los estudiantes en las diferentes actividades escolares.

Esta propuesta considera como prioridad las necesidades de los niños para proponer los proyectos. Un proyecto es una estrategia metodológica que estimula y facilita el aprendizaje, ya que considera sus conocimientos previos que le permitirán relacionar con los nuevos significados.

El proyecto no representa para los estudiantes una materia de estudios, sino una herramienta para comprender e interactuar con el medio que les rodea. Un proyecto es la oportunidad para poder interactuar en forma conjunta, en donde el profesor y el estudiante son considerados interlocutores válidos, lo que permite adoptar actitudes autónomas, responsables y comprometidas en su propio proceso de

aprendizaje, alcanzando niveles de creatividad y comprensión más profundos. Los proyectos surgen del análisis de la situación y del acuerdo de los participantes, es decir, tienen claro los propósitos de las actividades emprendidas. Un proyecto genera situaciones de estimulación lingüística permitiendo que el estudiante tenga contacto con el lenguaje oral y escrito en forma significativa.

## **Principios Formativos**

Los principios que sustentan el quehacer educacional de la escuela se basan en el amor y el respeto hacia el otro. Todos los seres humanos son iguales y deben ser tratados de la misma manera, con respeto, amor y dignidad. Es así como la escuela concibe y promueve una educación igualitaria, de calidad de los aprendizajes y de oportunidades de mejoramiento y superación para todos los niños y niñas. La equidad, se fundamenta en las necesidades educativas especiales de los estudiantes, brindando a cada uno las condiciones que le permitan superar su trastorno e ingresar en igualdad de condiciones y competencias a la educación básica.

### **Misión**

La escuela de Lenguaje Aconcagua de Batuco de la comuna de Lampa, junto a su equipo de profesionales especialistas, pretende brindar a la comunicad educación de calidad a niños y niñas en edad preescolar que presenten un inicio tardío o un desarrollo lento de su lenguaje oral, con el fin de ingresar a la enseñanza regular en igualdad de condiciones tanto a nivel cognitivo, social y con un desarrollo del lenguaje de acuerdo a su edad cronológica.

### **Visión**

Formar futuros ciudadanos respetuosos, que sean un aporte a la sociedad, entregándoles las herramientas necesarias y valores que le permitan desarrollarse íntegramente en una sociedad más justa.

## **Sellos Institucionales**

- Aprender a ser una persona respetuosa consigo mismo, otros y la naturaleza.
- Aprender a hacer uso de los recursos de la escuela como sala audiovisual y biblioteca para el aprendizaje de los niños y niñas.
- Aprender a conocer los diferentes contenidos esperados por el ministerio de educación a través de la metodología de proyecto.
- Aprender a convivir, desarrollar respeto, empatía y tolerancia para convivir en un ambiente sano.

## **Valores**

Nuestro quehacer educativo está inspirado en los valores que permitirán a la comunidad educativa, en especial a nuestros niños y niñas el desarrollo de habilidades socio emocionales que favorezcan un desarrollo integral como seres humanos:

- Honestos
- Responsables
- Respetuosos
- Solidarios
- Tolerantes
- Empáticos

## C. Presentación del Establecimiento

Nombre del establecimiento	Escuela de Lenguaje Aconcagua de Batuco
RBD	25964-0
Dependencia	Particular Subvencionada
Dirección	Acevedo # 724, Sector Batuco
Comuna	Lampa
Región	Metropolitana
Teléfono	4429 49540 - +56994496478
Correo Electrónico	<a href="mailto:nuevaaconcaguabatuco@gmail.com">nuevaaconcaguabatuco@gmail.com</a>
Nivel de Enseñanza	Nivel Medio NMM, Nivel Transición NT1 y NT2
Cantidad de cursos	10 cursos
Capacidad máxima de estudiantes	90 estudiantes por jornada
Régimen de enseñanza	Diurno con Jornada Mañana – Jornada Tarde
Horario de funcionamiento	8:00 a 12:30 / 13:30 a 18:00
Director	María Soledad Vega Burdiles
Sostenedor	Corporación Educacional Aconcagua de Batuco
Encargado de Convivencia Escolar	Ana Núñez Venegas

## D. Diagnóstico Institucional sobre Convivencia Escolar

Objetivo Estratégico: Potenciar la implementación de acciones formativas transversales como acciones específicas para el desarrollo de habilidades sociales interpersonales, resolución de conflictos, favoreciendo el desarrollo personal y social de los estudiantes incluyendo su bienestar físico, psicológico y emocional de acuerdo al PEI.

Fortalezas:

- Buena imagen y prestigio ante la comunidad
- Alto grado de compromiso del equipo de trabajo.

- Equipo idóneo de profesionales para tratar las diferentes necesidades educativas de los niños y niñas.
- Infraestructura adecuada a los requerimientos educativos de todos los niveles.
- Material didáctico adecuado a las necesidades pedagógicas y fonoaudiológicas.

Debilidades:

- Altos índices de pobreza y vulnerabilidad de la mayoría de los estudiantes pertenecientes a la escuela.
- Bajo compromiso con el proceso educativo de algunos apoderados.
- Nuestros estudiantes no cuentan con instrumentos tecnológicos apropiados para participar en la educación remota (internet, impresora PC).

Nudo Crítico:

Nuestros estudiantes necesitan experiencias que les permita conocer otras realidades diferentes a las que viven en su hogar.

El haber estado en cuarentena, ha impedido vivenciar otras realidades.

Forma de trabajo vía remota ha debilitado el lazo que debiera existir entre la escuela y el hogar para el logro de los aprendizajes esperados.

## **E. Prioridades del año 2023**

Para el año 2023 se priorizarán los objetivos de aprendizaje emanados de las Bases curriculares de la Educación Parvularia, actividades que aporten al reconocimiento de las emociones de cada niño y niña y actividades que promuevan un estado socioemocional feliz y sano para los estudiantes, así como el apoyo socioemocional a las trabajadoras de la escuela.

## **F. Objetivos**

### Objetivos Generales

- Promover en los actores de la comunidad educativa, el establecimiento de relaciones interpersonales basadas en el respeto, en la resolución pacífica de conflictos y en la aceptación de cada uno, enmarcado en el respeto de los derechos de las personas.

### Objetivo Específico

- 1- Generar espacios de convivencia y participación entre los distintos actores que participan en la comunidad educativa.
- 2- Identificar y prevenir situaciones de vulneración de sus derechos.
- 3- Identificar situaciones que permitan establecer formas de actuar, prevenir y resolver problemas de forma pacífica y respetuosa entre los integrantes de la comunidad educativa.
- 4- Reconocer situaciones que permitan establecer formas de actuar entre los integrantes de la comunidad educativa.

## **G. Metas**

Se realizará al menos en un 90%, las acciones planificadas dentro del plan de convivencia escolar, en los estamentos estudiantes, personal y apoderados.

Se trabajará al menos con el 90% del total de los estudiantes en cada actividad.

Se registrarán las actividades realizadas a través de evidencias fotográficas, por medio de audios y/o videos.

## H. CRONOGRAMA AÑO 2023

### a) ACTIVIDADES ESTAMENTO: ESTUDIANTES

Objetivo específico	Generar espacios de convivencia y participación entre los distintos actores que participan en la comunidad educativa	
Actividad N°1	<b>“Acto de Bienvenida a los estudiantes de la escuela 2023”</b> . Presentación de cada curso, en el escenario de la escuela, con su profesora y asistente. Entrega de recuerdo para cada uno/a. Actividades recreativas.	
Lugar	Escuela Aconcagua de Batuco (Acevedo #724)	
Fechas	Inicio	<b>Viernes 17 de Marzo</b>
	Término	<b>Viernes 17 de Marzo</b>
Responsable	Cargo	Equipo de convivencia escolar, Docentes y Asistentes de la Educación
Recursos	Materiales	Sillas, escenario, recuerdos para cada niño y niña, mesas, patio de la escuela, juegos recreativos.
	Humanos	Profesoras – Asistentes de la educación – niños/as
	Tecnológicos	Teléfonos celulares, parlante, micrófono
Cobertura	100% de la matrícula de la escuela	
Medios de verificación	Registro de la actividad bitácora de convivencia escolar, fotografías.	
Evaluación	Nivel de participación, preguntas directas a los niños y niñas	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	No aplica	

Objetivo específico	Generar espacios de convivencia y participación entre los distintos actores que participan en la comunidad educativa.	
Actividad N°2	<b>“Día de la Convivencia escolar”</b> . Participan en cóctel saludable después de presentación de producto final del proyecto.	
Lugar	Escuela Aconcagua de Batuco (Acevedo #724)	
Fechas	Inicio	<b>Miércoles 26 de Abril</b>
	Término	<b>Miércoles 26 de Abril</b>
Responsable	Cargo	Equipo de convivencia escolar - Profesoras – Asistentes de la educación
Recursos	Materiales	Patio de la escuela, sillas, mesas, alimentos para el cóctel saludable.
	Humanos	Profesoras – asistentes de la educación
	Tecnológicos	Teléfonos celulares, parlante, micrófono
Cobertura	100% de la matrícula de la escuela	
Medios de verificación	Registro de la actividad en la bitácora de convivencia escolar, fotografías.	

Evaluación	Conversación grupal sobre actividad realizada. Encuesta de satisfacción al finalizar el período.
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar
Financiamiento	No aplica

Objetivo específico	Participar grupalmente en actividades recreativas y de celebración, generando emociones gratificantes en cada integrante de la comunidad educativa del establecimiento.	
<b>Actividad N°3</b>	<b>“Celebración del Día del Estudiante”</b> . Los estudiantes observan presentación de obra de teatro infantil que asiste a la escuela. Fusión de Jornadas.	
Lugar	Escuela Aconcagua de Bатуco (Acevedo #724)	
Fechas	Inicio	<b>Jueves 11 de Mayo</b>
	Término	<b>Jueves 11 de Mayo</b>
Responsable	Cargo	Equipo de Convivencia escolar, Profesoras y Asistentes de la educación
Recursos	Materiales	Patio de la escuela, sillas, escenario
	Humanos	Profesoras y asistentes de la educación,
	Tecnológicos	Teléfonos celulares, parlante, micrófono, amplificación.
Cobertura	100% de la matrícula de la escuela	
Medios de verificación	Registro de la actividad en la bitácora de convivencia escolar, fotografías	
Evaluación	Encuesta abierta a participantes	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	Sostenedor	

Objetivo específico	Identificar y reconocer diferencias entre cada integrante de la comunidad, logrando aceptación e inclusión para todos.	
<b>Actividad N° 4</b>	<b>“Feria de alimentos saludables”</b> . Participan en la elaboración de platos saludables para presentar en la feria, trabajando colaborativamente con sus pares.	
	Escuela Aconcagua de Bатуco (Acevedo #724)	
Fechas	Inicio	<b>Miércoles 28 de Junio</b>
	Término	<b>Miércoles 28 de Junio</b>
Responsable	Cargo	Equipo de convivencia escolar, Docentes, Asistentes de la educación
Recursos	Materiales	Salas de clase, patio de la escuela, sillas, mesas, escenario.
	Humanos	Profesoras, asistentes de la educación, niños y niñas.
	Tecnológicos	Teléfonos celulares, parlante, micrófono.
Cobertura	100% de la matrícula de la escuela	

Medios de verificación	Registro de la actividad en la bitácora de convivencia escolar, fotografías	
Evaluación	Encuesta de satisfacción a los estudiantes al finalizar la actividad	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	No aplica.	
Objetivo específico	Participar grupalmente en actividades recreativas y de celebración, generando emociones gratificantes en cada integrante de la comunidad educativa del establecimiento.	
<b>Actividad N° 5</b>	<b>Convivencia Invernal.</b> Los niños y niñas de la escuela comparten una colación invernal en el patio de la escuela, con chocolate y panqueques con manjar u otros alimentos típicos que se consumen en esta estación del año. Disfrutan y comparten de manera grupal.	
Lugar	Escuela de Lenguaje Aconcagua de Batuco (Acevedo #724)	
Fechas	Inicio	<b>Jueves 27 de Julio</b>
	Término	<b>Jueves 27 de Julio</b>
Responsable	Cargo	Equipo de convivencia escolar, Profesoras, Asistentes de la educación.
	Recursos	
Recursos	Materiales	Patio de la escuela, escenario, sillas, mesas.
	Humanos	Equipo de convivencia escolar, Docentes, asistentes de la educación, niños y niñas, apoderados ayudantes.
	Tecnológicos	Teléfonos celulares, parlante, micrófono, amplificación.
Cobertura	100% de la matrícula de la escuela	
Medios de verificación	Registro en bitácora de convivencia escolar, fotografías.	
Evaluación	Preguntas directas a los niños/as, al término de la actividad.	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	Colaboración CGPA	

Objetivo específico	Participar grupalmente en actividades recreativas y de celebración, generando emociones gratificantes en cada integrante de la comunidad educativa del establecimiento.	
<b>Actividad N° 6</b>	<b>“Día de la niña y el niño”.</b> Se realiza una fiesta disfraces para celebrar este día. Estudiantes, profesoras, asistentes de la educación y toda la comunidad educativa asiste con disfraces a elección. Presentan sus disfraces, disfrutan de bailes, canciones y juegos en el patio. Se realiza convivencia grupal.	
Lugar	Escuela de Lenguaje Aconcagua de Batuco (Acevedo #724)	
Fechas	Inicio	<b>Lunes 14 de Agosto</b>

	Término	<b>Lunes 14 de Agosto</b>
Responsable	Cargo	Equipo de convivencia escolar, Docentes, Asistentes de la educación.
Recursos	Materiales	Patio de la escuela, sillas, disfraces, escenario, mesas, alimentos para convivencia grupal.
	Humanos	Docentes, asistentes de la educación, niños y niñas
	Tecnológicos	Teléfonos celulares, parlantes, micrófonos.
Cobertura	100% de la matrícula de la escuela	
Medios de verificación	Registro de la actividad en la planificación mensual, en el leccionario, bitácora de convivencia escolar, fotografías, bitácora de convivencia escolar.	
Evaluación	Encuesta de satisfacción a los estudiantes al finalizar la actividad.	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	No aplica	
Objetivo específico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar espacios de convivencia y participación entre los distintos actores que participan en la comunidad educativa.</li> <li>- Identificar y reconocer diferencias entre cada integrante de la comunidad, logrando aceptación e inclusión para todos.</li> </ul>	
<b>Actividad N° 7</b>	<b>“Juegos Típicos chilenos”</b> . Los estudiantes de la escuela participan de juegos típicos chilenos en el patio de la escuela, en el marco de las actividades de celebración de la Independencia de Chile.	
Lugar	Escuela Aconcagua de Bатуco (Acevedo #724)	
Fechas	Inicio	<b>Viernes 22 de Septiembre</b>
	Término	<b>Viernes 22 de Septiembre</b>
Responsable	Cargo	Equipo de convivencia escolar, Docentes, asistentes de la educación.
Recursos	Materiales	Globos, sacos de harina, pelotas, cuerda, tarros vacíos, objetos para yincana, etc.
	Humanos	Docentes, Asistentes de la educación
	Tecnológicos	Teléfonos celulares, parlante, micrófono
Cobertura	100% de la matrícula de la escuela	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar, fotografías.	
Evaluación	Conversación grupal, encuesta de satisfacción a los niños y niñas al término de la actividad.	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	No aplica	

Objetivo específico	Participar grupalmente en actividades recreativas y de celebración, generando emociones gratificantes en cada integrante de la comunidad educativa del establecimiento.	
<b>Actividad N° 8</b>	<b>“Día del Asistente de la Educación”</b> . En el patio de la escuela (escenario), se saluda en conjunto con los niños, niñas y personal a las asistentes de la escuela. Se les entrega un mensaje especial y un presente por parte de las compañeras de trabajo y Corporación. Reciben el reconocimiento y valoración de toda la comunidad educativa del establecimiento.	
Lugar	Escuela Aconcagua de Batuco (Acevedo #724)	
Fechas	Inicio	<b>Lunes 02 de Octubre</b>
	Término	<b>Lunes 02 de Octubre</b>
Responsable	Cargo	Equipo de convivencia escolar, profesoras.
Recursos	Materiales	Escenario, diploma, flores, obsequio.
	Humanos	Docentes, Asistentes de la educación, niños y niñas.
	Tecnológicos	Teléfonos celulares, parlante, micrófono
Cobertura	100% de la matrícula de la escuela	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar, fotografías.	
Evaluación	Conversación grupal con los estudiantes	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	Corporación y comunidad escolar.	

Objetivo específico	Participar grupalmente en actividades recreativas y de celebración, generando emociones gratificantes en cada integrante de la comunidad educativa del establecimiento.	
<b>Actividad N° 9</b>	<b>“Día del Profesor/a”</b> . En el patio de la escuela, escenario, se saluda en conjunto con los niños, niñas y personal a las profesoras de la escuela. Se les entrega un mensaje especial y un presente por parte de las compañeras de trabajo y Corporación. Reciben el reconocimiento y valoración de toda la comunidad educativa del establecimiento.	
Lugar	Escuela Aconcagua de Batuco (Acevedo #724)	
Fechas	Inicio	<b>Lunes 16 de Octubre</b>
	Término	<b>Lunes 16 de Octubre</b>
Responsable	Cargo	Equipo de convivencia escolar, asistentes de la educación.
Recursos	Materiales	Escenario, diploma, flores, obsequio.
	Humanos	Asistentes de la educación, niños y niñas.
	Tecnológicos	Teléfonos celulares, parlante, micrófono
Cobertura	100% de la matrícula de la escuela	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar, fotografías.	
Evaluación	Conversación grupal con los estudiantes	

Acción PME	Dimensión Convivencia escolar
Financiamiento	Corporación y comunidad escolar

Objetivo específico	Participar grupalmente en actividades recreativas y de celebración, generando emociones gratificantes en cada integrante de la comunidad educativa del establecimiento.	
<b>Actividad N° 10</b>	<b>Asisten a salida pedagógica a Planetario o Fiesta Galáctica.</b> Realizan actividad para complementar aprendizajes adquiridos durante el proyecto “Viajemos por el Universo”.	
	Escuela de Lenguaje Aconcagua (Acevedo #724)	
Fechas	Inicio	<b>Jueves 2 de noviembre</b>
	Término	<b>Jueves 2 de noviembre</b>
Responsable	Cargo	Equipo de convivencia escolar, Docentes y asistentes de la educación
Recursos	Materiales	Elementos para decorar con temática Universo, disfraces galácticos. Para salida pedagógica buses, dinero para entradas, distintivos para los niños, colaciones.
	Humanos	Docentes, asistentes de la educación, apoderados
	Tecnológicos	Teléfonos celulares, parlante, micrófono
Cobertura	100% de la matrícula de la escuela	
Medios de verificación	Registro en la Bitácora de convivencia escolar, fotografías	
Evaluación	Encuesta de satisfacción al finalizar la actividad a apoderados y niños/as	
Acción PME	Dimensión convivencia escolar	
Financiamiento	No aplica	

Objetivo específico	Participar grupalmente en actividades recreativas y de celebración, generando emociones gratificantes en cada integrante de la comunidad educativa del establecimiento.	
<b>Actividad N° 11</b>	<b>“Día de la Fonoaudióloga”.</b> En el patio de la escuela, escenario, se saluda en conjunto con los niños, niñas y personal a la Fonoaudióloga de la escuela. Se le entrega un mensaje especial y un presente por parte de las compañeras de trabajo y Corporación. Recibe el reconocimiento y valoración de toda la comunidad educativa del establecimiento.	
Lugar	Escuela de Lenguaje Aconcagua (Acevedo #724)	
Fechas	Inicio	<b>Miércoles 22 de Noviembre</b>
	Término	<b>Miércoles 22 de Noviembre</b>
Responsable	Cargo	Equipo de convivencia escolar, Docentes y asistentes de la educación

Recursos	Materiales	Escenario, diploma, flores, obsequio.
	Humanos	Docentes, asistentes de la educación, niños, niñas.
	Tecnológicos	Teléfonos celulares, parlante, micrófono.
Cobertura	100% de la matrícula de la escuela	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar. Fotografías.	
Evaluación	Conversación grupal con los estudiantes.	
Acción PME	Dimensión convivencia escolar	
Financiamiento	Corporación y comunidad escolar.	

Objetivo específico	Participar grupalmente en actividades recreativas y de celebración, generando emociones gratificantes en cada integrante de la comunidad educativa del establecimiento.	
<b>Actividad N° 12</b>	<b>“Fiesta de Navidad”</b> . Se realiza la fiesta de Navidad de la Escuela con los niños y niñas. Se realizan juegos recreativos en el patio de la escuela con todos los estudiantes. Se realizan convivencia grupal. Se entregan los regalos a cada estudiante.	
Lugar	Escuela de Lenguaje Aconcagua (Acevedo #724)	
Fechas	Inicio	<b>Segunda semana de Diciembre</b>
	Término	<b>Segunda semana de Diciembre</b>
Responsable	Cargo	Equipo de convivencia escolar, Docentes y asistentes de la educación.
Recursos	Materiales	Salas de clase, patio de la escuela, sillas, mesas, escenario, globos, colaciones, regalos para los niños y niñas.
	Humanos	Docentes, asistentes de la educación, niños y niñas.
	Tecnológicos	Teléfonos celulares, parlante, micrófono
Cobertura	100% de la matrícula de la escuela	
Medios de verificación	Registro en la Bitácora de convivencia escolar. Fotografías.	
Evaluación	Conversación Grupal y preguntas a los niños al finalizar la actividad	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	Corporación y CGPA	

## b) ACCIONES ESTAMENTO: PERSONAL

Objetivo específico	Generar espacios de convivencia y participación entre los distintos actores que participan en la comunidad educativa	
Actividad N° 1	<b>Desayuno de Bienvenida para todo el personal de la escuela.</b> Se realiza un desayuno para dar inicio al año escolar 2023, se desarrolla una convivencia, se da un mensaje de bienvenida para todas las trabajadoras de la escuela.	
Lugar	Escuela de Lenguaje Aconcagua de Batuco (Acevedo #724)	
Fechas	Inicio	<b>Miércoles 01 de Marzo</b>
	Término	<b>Miércoles 01 de Marzo</b>
Responsable	Cargo	Equipo de convivencia escolar
Recursos	Materiales	Comedor de la escuela, alimentos para el desayuno
	Humanos	Personal de la escuela
	Tecnológicos	Teléfonos celulares
Cobertura	100% del personal de la escuela	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar, fotografías.	
Evaluación	Conversación grupal	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	Corporación	

Objetivo específico	Generar espacios de convivencia y participación entre los distintos actores de la comunidad educativa de la escuela.	
Actividad N° 2	<b>Reunión Equipo de Convivencia escolar y personal de la Escuela.</b> Se realiza reunión con el personal de la escuela para recoger intereses, necesidades y proyecciones de cada integrante con respecto al año escolar 2023. Se entrega información teórica sobre sugerencias de ejercicios de pausa activa para favorecer la salud física y mental del personal de la escuela, que se pueden realizar durante todo el año escolar. Se hace entrega del material impreso sobre pausas activas. Se envía a través de formulario Google Drive al personal de la escuela, encuesta de intereses para que quede registrado y se proyecte así el trabajo con este estamento durante el 2023.	
Lugar	<b>Escuela Aconcagua de Batuco.</b>	
Fechas	Inicio	<b>Viernes 10 de Marzo</b>
	Término	<b>Viernes 10 de Marzo</b>
Responsable	Cargo	Directora y Equipo de convivencia escolar
Recursos	Materiales	Sala de medio audiovisual, sillas, cuaderno, lápices, papel, impresora.
	Humanos	Directora, encargada de convivencia escolar, docentes, asistentes de la educación.

	Tecnológicos	Teléfonos celulares, proyector.
Cobertura	100% del personal.	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar, fotografías.	
Evaluación	Conversación Grupal, encuesta formulario Google Drive	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	No aplica.	

Objetivo específico	Generar espacios de convivencia y participación entre los distintos actores de la comunidad educativa de la escuela.	
<b>Actividad N° 3</b>	<b>Jornada de Inducción Reglamento Interno de Convivencia escolar 2023.</b> Se realiza reunión con el personal de la escuela para dar a conocer derechos y deberes del personal de la escuela con respecto a su función y cargo, con el objetivo de entregar información importante y tomar conocimiento de las responsabilidades adyacentes a cada miembro del personal, así como también los derechos con los cuales cuentan como miembros de la institución educativa.	
Lugar	<b>Escuela Aconcagua de Batuco.</b>	
Fechas	Inicio	<b>Viernes 17 de Marzo</b>
	Término	<b>Viernes 17 de Marzo</b>
Responsable	Cargo	Directora y Equipo de convivencia escolar
Recursos	Materiales	Reglamento interno y Reglamento de orden, higiene y seguridad, sala de medio audiovisual, sillas, cuaderno, lápices, papel, impresora.
	Humanos	Directora, encargada de convivencia escolar, docentes, asistentes de la educación.
	Tecnológicos	Teléfonos celulares, proyector.
Cobertura	100% del personal.	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar, fotografías.	
Evaluación	Conversación Grupal, encuesta de satisfacción.	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	No aplica.	

Objetivo específico	Generar espacios de convivencia y participación entre el personal de la escuela, promoviendo el bienestar físico y emocional de cada una de las trabajadoras.	
<b>Actividad N°4</b>	<b>Jornada de cuidado de los espacios educativos. Talleres de Autocuidado personal y contención emocional.</b> Se realizarán diversos talleres de autocuidado, tales como: yoga, relajación o jornadas de actividad física para que participen cada una de las integrantes del personal	

	de la escuela, fortaleciendo así su salud física y emocional. Además se invitará a psicóloga especialista para realizar talleres específicos con el personal.	
Lugar	<b>Escuela Aconcagua de Batuco.</b>	
Fechas	Inicio	<b>Abril</b>
	Término	<b>Noviembre</b>
Responsable	Cargo	Directora y Equipo de convivencia escolar
Recursos	Materiales	Sala de medio audiovisual, patio de la escuela
	Humanos	Directora, encargada de convivencia escolar, docentes, asistentes de la educación.
	Tecnológicos	Teléfonos celulares, parlante, micrófono.
Cobertura	100% del personal.	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar.	
Evaluación	Conversación Grupal, encuesta de satisfacción	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	Corporación	

Objetivo específico	Generar espacios de convivencia y participación entre el personal de la escuela, promoviendo el desarrollo profesional de las trabajadoras y el proyecto educativo institucional.	
<b>Actividad N°5</b>	<b>Cursos de capacitación para Docentes y Asistentes de la Educación.</b> Se recogen los intereses y necesidades de cada integrante del personal de la escuela con respecto a los cursos de capacitación que realizarán durante el año escolar. Se buscan las instituciones que imparten estas capacitaciones (modalidad y costos) y se efectúan los contactos pertinentes para llevar a cabo dichos cursos. También se realizarán los cursos correspondientes a la normativa vigente sobre Manejo de Extintores y Primeros auxilios, dictados por especialistas certificados.	
Lugar	<b>Escuela Aconcagua de Batuco e Instituciones de capacitación (online y presencial).</b>	
Fechas	Inicio	<b>Abril</b>
	Término	<b>Noviembre</b>
Responsable	Cargo	Directora y Equipo de convivencia escolar
Recursos	Materiales	Sala de medio audiovisual, salas de clase, hojas, cuadernos, lápices, diplomas o certificados.
	Humanos	Directora, encargada de convivencia escolar, docentes, asistentes de la educación.
	Tecnológicos	Computadores, teléfonos celulares, impresora,
Cobertura	100% del personal.	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar, fotografías.	

Evaluación	Conversación Grupal, encuesta de satisfacción
Acción PME	Dimensión Convivencia Escolar y Pedagógica
Financiamiento	Corporación

Objetivo específico	Generar espacios de convivencia y participación entre el personal de la escuela, promoviendo el bienestar físico y emocional de cada una de las trabajadoras.	
<b>Actividad N°6</b>	<b>Actividades de Esparcimiento y diversión.</b> Durante el año se realizarán diferentes jornadas con el personal de la escuela, tales como: salidas grupales, paseos, fuera del establecimiento, con el fin de que el personal se pueda relajar, compartir y desarrollar actividades recreativas y de retroalimentación, en contacto con la naturaleza.	
Lugar	<b>Escuela Aconcagua de Batuco, lugares de paseos al aire libre.</b>	
Fechas	Inicio	<b>Primera jornada fines de Junio</b>
	Término	<b>Segunda jornada tercera semana de Diciembre</b>
Responsable	Cargo	Directora y Equipo de convivencia escolar.
Recursos	Materiales	Transporte, lugares para esparcimiento y paseos.
	Humanos	Directora, encargada de convivencia escolar, docentes, asistentes de la educación.
	Tecnológicos	Teléfonos celulares, parlante, micrófono.
Cobertura	100% del personal.	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar, fotografías.	
Evaluación	Conversación Grupal, encuesta de satisfacción	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	Corporación.	

Objetivo específico	Participar grupalmente en actividades recreativas y de celebración, generando emociones gratificantes en cada integrante de la comunidad educativa del establecimiento.	
<b>Actividad N°7</b>	<b>“Día del Profesor”.</b> El personal de la escuela participa en la celebración del Día del profesor, en una jornada de esparcimiento fuera del establecimiento educacional. Comparten en forma grupal.	
Lugar	Restaurant o centro de eventos	
Fechas	Inicio	<b>Lunes 16 de Octubre</b>
	Término	<b>Lunes 16 de Octubre</b>
Responsable	Cargo	Directora y Equipo de convivencia escolar.
Recursos	Materiales	Transporte
	Humanos	Directora, encargada de convivencia escolar, docentes, asistentes de la educación.

	Tecnológicos	Teléfonos celulares.
Cobertura	100% del personal.	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar, fotografías.	
Evaluación	Conversación Grupal, encuesta de satisfacción	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	Corporación.	

## b) ACCIONES ESTAMENTO: PADRES, MADRES Y APODERADOS

Objetivo específico	Generar espacios de convivencia y participación hacia y entre los padres, madres y apoderados de la escuela.	
<b>Actividad N°1</b>	<b>Reuniones de Apoderados.</b> Se realizarán reuniones de apoderados mensuales, a cargo de la profesora jefe. Serán presenciales y con horario diferido de acuerdo a los cursos, en una sola jornada.	
Lugar	<b>Escuela Aconcagua de Batuco.</b>	
Fechas	Inicio	<b>Marzo</b>
	Término	<b>Diciembre</b>
Responsable	Cargo	Directora, Equipo de convivencia escolar, Profesoras Jefe.
Recursos	Materiales	Salas de clase, mesas, sillas, pizarra, hojas papel.
	Humanos	Directora, docentes, asistentes de la educación.
	Tecnológicos	Impresora, teléfonos celulares, computador.
Cobertura	100% de los apoderados.	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar.	
Evaluación	Conversación Grupal, encuesta de satisfacción	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar y Pedagógica	
Financiamiento	No aplica.	

Objetivo específico	Generar espacios de convivencia y participación hacia y entre los padres, madres y apoderados de la escuela, fortaleciendo el vínculo familia y escuela.	
<b>Actividad N°2</b>	<b>Encuesta de intereses y necesidades de las familias año 2023.</b> Se realizará una encuesta a través de formulario Google Drive para diagnosticar la situación socio emocional y económica de las familias de la escuela y las proyecciones que tienen para este año escolar.	
Lugar	<b>Escuela Aconcagua de Batuco.</b>	
Fechas	Inicio	<b>Fines de Marzo</b>

	Término	<b>Abril</b>
Responsable	Cargo	Directora y Equipo de convivencia escolar
Recursos	Materiales	Hojas de oficio, lápices, tinta de impresora.
	Humanos	Equipo de convivencia escolar, docentes, apoderados.
	Tecnológicos	Impresora, teléfonos celulares, computador, grupos de WhatsApp de cada curso.
Cobertura	100% de los apoderados.	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar, formularios google drive.	
Evaluación	Encuestas respondidas	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	No aplica.	

Objetivo específico	Desarrollar talleres con especialistas para las familias de la escuela, entregando herramientas para fortalecer sus habilidades como padres en la crianza de los hijos e hijas.	
<b>Actividad N°3</b>	<p><b>Escuela para padres/Talleres de habilidades parentales con especialistas.</b> Se realizarán una por semestre con el objetivo de entregar apoyo en las habilidades parentales de crianza y de ayuda en el rendimiento académico de sus hijos e hijas. Se programarán espacios dentro del tiempo en que se realizan las reuniones de apoderados habituales y de esta manera optimizar la participación de los apoderados en las actividades que planifique la escuela para abordar este estamento.</p> <p>En el caso de ser necesario, se contactará al especialista pertinente para realizar talleres con los apoderados de la escuela, de acuerdo a intereses y necesidades que manifiesten con respecto a las habilidades parentales.</p>	
Lugar	<b>Escuela Aconcagua de Batuco.</b>	
Fechas	Inicio	<b>Mediados de Junio</b>
	Término	<b>Fines de Noviembre</b>
Responsable	Cargo	Directora y Equipo de convivencia escolar
Recursos	Materiales	Salas de clase, mesas, sillas, pizarra, hojas papel.
	Humanos	Directora, docentes, asistentes de la educación.
	Tecnológicos	Impresora, teléfonos celulares, computador.
Cobertura	100% de los apoderados.	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar.	
Evaluación	Conversación Grupal, encuesta de satisfacción	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar y Pedagógica	
Financiamiento	Corporación	

Objetivo específico	Generar espacios de convivencia y participación hacia y entre los padres, madres y apoderados de la escuela, fortaleciendo el vínculo familia y escuela.	
<b>Actividad N°4</b>	<b>Entrevistas personales a Apoderados.</b> Se realizarán entrevistas personales a apoderados de estudiantes de la escuela, para determinar situación familiar de los estudiantes y/o problemáticas conductuales que presenten algunos alumnos/os para determinar plan de acción a seguir con cada caso.	
Lugar	<b>Escuela Aconcagua de Batuco.</b>	
Fechas	Inicio	<b>Marzo</b>
	Término	<b>Diciembre</b>
Responsable	Cargo	Directora, encargada de convivencia escolar, profesoras jefe,
Recursos	Materiales	Oficina Dirección, Sala de medio audiovisual, comedor, sillas, mesas, cuaderno, lápices, hoja de registro.
	Humanos	Directora, docentes, asistentes de la educación.
	Tecnológicos	Teléfonos celulares.
Cobertura	100% de los apoderados.	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar., formulario de entrevistas a apoderados.	
Evaluación	Conversación Grupal, registro de acuerdo.	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	No aplica.	

Objetivo específico	Generar espacios de convivencia y participación hacia y entre los padres, madres y apoderados de la escuela, fortaleciendo el vínculo familia y escuela.	
<b>Actividad N°5</b>	<b>Actividades de Inclusión de la Familia a la Escuela.</b> Se realizarán diversas actividades pedagógicas durante el año escolar, de acuerdo a cada proyecto de aprendizaje donde se incluya la participación de apoderados de los cursos. Así como también se desarrollarán instancias de participación en las actividades de proyecto, acto de fiestas patrias, acto de navidad y ceremonia de graduación de Segundo nivel de Transición.	
Lugar	<b>Escuela Aconcagua de Batuco.</b>	
Fechas	Inicio	<b>Marzo</b>
	Término	<b>Diciembre</b>
Responsable	Cargo	Directora, encargada de convivencia escolar, profesoras jefe y asistentes de la educación.
Recursos	Materiales	Salas de clase, patio de la escuela, escenario., sillas, mesas.

	Humanos	Directora, docentes, asistentes de la educación. Y apoderados.
	Tecnológicos	Teléfonos celulares., equipos de sonido, computador.
Cobertura	100% de los apoderados.	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar, fotografías.	
Evaluación	Conversación Grupal, encuesta de satisfacción.	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar y Pedagógica	
Financiamiento	Corporación y CGPA	

Objetivo específico	Generar espacios de convivencia y participación hacia y entre los padres, madres y apoderados de la escuela, fortaleciendo el vínculo familia y escuela.	
<b>Actividad N°6</b>	<b>Taller de inducción cultural con familias inmigrantes.</b> Se realizará una actividad especial para las familias inmigrantes que atiende la escuela, con el objetivo de dar a conocer normativa vigente que existe en Chile con respecto a la infancia, pautas culturales y orientaciones sobre habilidades parentales en nuestro país y ayuda en trámites de regulación de su situación legal y situación socio económica - familiar.	
Lugar	<b>Escuela Aconcagua de Batuco.</b>	
Fechas	Inicio	<b>Fines de Mayo</b>
	Término	<b>Fines de Mayo</b>
Responsable	Cargo	Directora, encargada de convivencia escolar, profesoras jefe
Recursos	Materiales	Salas de clase, patio de la escuela, escenario, sillas, mesas.
	Humanos	Directora, docentes, asistentes de la educación. Y apoderados.
	Tecnológicos	Teléfonos celulares., equipos de sonido, computador.
Cobertura	100% de los apoderados.	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar, fotografías.	
Evaluación	Conversación Grupal, encuesta de satisfacción.	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	Corporación y CGPA	

Objetivo específico	Establecer contacto con empresas del sector que puedan convertirse en una red de apoyo importante para apoyar a las familias de la escuela que presenten problemas socio-económicos.	
<b>Actividad N°7</b>	<b>Visita a empresas de la comunidad de Batuco.</b> A través de visitas directas, se establecerá contacto con empresas	

	importantes de la comunidad que puedan servir como soporte de actividades de beneficio que realice la escuela para familias que se encuentran con dificultades socio económicas.	
Lugar	<b>Escuela Aconcagua de Batuco, empresas del sector.</b>	
Fechas	Inicio	<b>Marzo</b>
	Término	<b>Diciembre</b>
Responsable	Cargo	Directora, encargada de convivencia escolar
Recursos	Materiales	Transporte, hojas, lápices, papel
	Humanos	Directora, Encargada de convivencia escolar, docentes, asistentes de la educación. Y apoderados.
	Tecnológicos	Teléfonos celulares, computador, impresora.
Cobertura	100% de los apoderados.	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar, fotografías.	
Evaluación	Conversación Grupal, encuesta de satisfacción.	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	No aplica	

Objetivo específico	Establecer contacto con instituciones de la comunidad que colaboren y participen con la comunidad escolar del establecimiento, en el ámbito de la salud y pedagógico.	
<b>Actividad N°8</b>	<b>Visita a Instituciones de la Comunidad.</b> A través de visitas directas, se establecerá contacto con Instituciones de la comunidad como Consultorio, Carabineros, Bomberos, Municipalidad de Lampa; con el objetivo de participar en actividades pedagógicas de nuestro establecimiento, retroalimentación, derivación hacia especialistas pertinentes de acuerdo a la situación de los estudiantes y sus familias, colaborando con el bienestar de la comunidad escolar.	
Lugar	<b>Escuela Aconcagua de Batuco, instituciones de la comunidad.</b>	
Fechas	Inicio	<b>Marzo</b>
	Término	<b>Diciembre</b>
Responsable	Cargo	Directora, encargada de convivencia escolar
Recursos	Materiales	Transporte, hojas, lápices, papel
	Humanos	Directora, Encargada de convivencia escolar, docentes, asistentes de la educación. Y apoderados.
	Tecnológicos	Teléfonos celulares, computador, impresora.
Cobertura	100% de los apoderados.	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar, fotografías.	
Evaluación	Conversación Grupal, encuesta de satisfacción.	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	

Financiamiento	No aplica
----------------	-----------

Objetivo específico	Identificar y prevenir situaciones de vulneración de sus derechos.	
<b>Actividad N°9</b>	<b>Visitas domiciliarias a estudiantes de la escuela.</b> A través de estas visitas, se conocerá el estado de salud, emocional o económico de estudiantes que estén ausentándose de la escuela por períodos prolongados de tiempo y sus familias, con el fin de determinar acciones para el retorno de ellos prontamente al establecimiento y diferentes tipos de ayuda que se le puedan brindar como equipo de convivencia escolar.	
Lugar	<b>Domicilios de los estudiantes.</b>	
Fechas	Inicio	<b>Abril</b>
	Término	<b>Diciembre</b>
Responsable	Cargo	Directora, encargada de convivencia escolar
Recursos	Materiales	Transporte, cuaderno de registro, lápices
	Humanos	Directora, Encargada de convivencia escolar,
	Tecnológicos	Teléfonos celulares
Cobertura	Estudiantes que presenten ausencias frecuentes y prolongadas	
Medios de verificación	Registro en Bitácora de convivencia escolar.	
Evaluación	Reuniones de equipo de convivencia escolar y con cuerpo docente.	
Acción PME	Dimensión Convivencia escolar	
Financiamiento	No aplica	

## I. Recursos

Centro de Costo: Convivencia Escolar

Ítem	Valor
Compra de recuerdos	
Compra de dulces para los niños	
Costo grupos artísticos (obras de teatro, magos, etc)	
Arriendo de juegos, disfraces, vestimentas	
Compra de alimentos diversos para convivencias personal	
Paseos, actividades de distención para el personal	

## J. Evaluación del Plan de Gestión

Para este año el plan de gestión se irá evaluando una vez terminada cada actividad, aplicando la evaluación correspondiente. Se dejará como evidencia fotografías de las actividades que se archivarán, se escribirán las acciones en leccionario o bitácora según corresponda. Se dejarán evidencias en videos, contando con todo el material para realizar una evaluación final del plan la tercera semana de diciembre de 2023.

#### Artículo N°55 Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña. Sin embargo, se llamará a una entrevista personal al apoderado para informar de alguna situación que pudiera afectar la sana convivencia entre sus pares o adultos y luego de eso, se tomarán acuerdos con los padres para solucionar el presunto conflicto.

#### Artículo N°56 Procedimientos para medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa

Todas las medidas disciplinarias que se podrán aplicar al personal de la institución tendrán que estar escritas en el REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD. Dichas medidas podrán aplicarse cuando algún integrante afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a la Ley N° 21128 Aula Segura.

El procedimiento deberá contemplar siempre un debido proceso y respetar la presunción de inocencia. De igual forma el procedimiento tendrá que describir acción de denuncia obligatoria Art 175 CPP, en caso de que el hecho pueda revestir carácter de delito.

Denuncia del hecho	El Encargado de Convivencia Escolar recibirá las denuncias realizadas por cualquier integrante de la comunidad educativa.
Aviso a Director(a) del Establecimiento Educacional.	El Encargado de Convivencia Escolar deberá notificar por escrito al Director(a) del establecimiento para que tome conocimiento de la denuncia.
Entrevista con funcionario(a) denunciada.	<p>El director entrevistará al funcionario(a) denunciada para darle a conocer la denuncia e informar sobre la activación del protocolo que amerite a la denuncia.</p> <p>En caso de que el hecho denunciado revista carácter de delito, se deberá informar del procedimiento de denuncia obligatoria.</p> <p>Si el hecho denunciado no reviste carácter de delito, se informará al funcionario(a) que debe presentar por escrito sus descargos ante la situación denunciada.</p>
INDAGATORIA	<p>Si el hecho constituye delito, el establecimiento educacional, sólo se remitirá a tener antecedentes generales del hecho. Ya que no se tiene las facultades de investigar una denuncia de un posible delito.</p> <p>Si el hecho no constituye delito, el</p>

	Encargado de Convivencia Escolar realizara la indagatoria para esclarecer los hechos.
--	---

TÉRMINO DE LA INDAGATORIA	El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar al término de la indagatoria al Director(a) del Establecimiento educacional.
NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA INDAGATORIA	El Director(a) deberá informar por escrito y entrevistar al denunciante y denunciado sobre resultados de la indagatoria realizada.  También si corresponde deberá notificar de la medida al funcionario(a) denunciada.
APELACIÓN A LA MEDIDA	El funcionario(a) tendrá derecho a apelar a la medida, presentando por escrito en un plazo máximo de 5 días hábiles luego de la notificación.
RESULTADOS DE LA APELACIÓN	El Director(a) deberá por escrito informar si se ratifica la medida aplicada o se modifica en un plazo máximo de días hábiles.

Artículo N°57 Gestión colaborativa de conflictos.

Nuestro establecimiento adhiere a poder resolver los conflictos mediante la utilización de la técnica de resolución pacífica de conflictos: **MEDIACIÓN ESCOLAR.**

Para tales efectos, la comunidad nombra a: Ana Núñez Venegas como mediadora oficial.

**LA MEDIACIÓN:** Es una técnica de resolución de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

## Título IX – PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

### Artículo N°58 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PARVULOS

Encargado de Activar protocolo:

Encargada de Convivencia Escolar

#### Protocolo de actuación en caso de responsabilidad de los padres, tutores, y/o apoderados, familiares o cercanos a la familia. .

1. Recepcionar denuncia. Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá denunciar por sospecha o evidente vulneración de derechos en contra de un niño o niña perteneciente a la comunidad educativa.
2. El Encargado(a) de Convivencia deberá notificar a la Dirección del Establecimiento sobre la denuncia recibida.
3. El Director(a) del Establecimiento junto al Encargado de Convivencia escolar deberán entrevistar a los apoderados del niño o niña que afecta la vulneración de derechos. En dicha entrevista se informará sobre la denuncia a los padres.
  - Si los padres fuesen los responsables de la vulneración, se procederá a notificarlos que el establecimiento denunciará el hecho a la OPD, Tribunales de Familia u órganos competentes que tengan jurisdicción.
4. El director(a) de establecimiento educacional denunciará mediante oficio a tribunales de familia u OPD en un plazo máximo de 24 horas luego de haber recibido la información de manera directa o de parte del Encargado de Convivencia Escolar.
5. El Director(a) del Establecimiento Educacional **en caso urgente** de vulneración de derechos que afecte a un niño o niña de su comunidad educativa, como por ejemplo: Abandono y/o cuando el o la menor de edad se expone a hechos de violencia o de uso de drogas. **Denunciará de manera inmediata** a: Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia para dichas instituciones tomen medidas protectoras inmediatas frente a la vulneración de derechos que afecte a los párvulos.

## Protocolo a actuación en caso de responsabilidad de un funcionario(a).

1. Recepcionar denuncia. Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá denunciar por sospecha o evidente vulneración de derechos en contra de un niño o niña perteneciente a la comunidad educativa.
2. El Encargado(a) de Convivencia deberá notificar a la Dirección del Establecimiento sobre la denuncia recibida.
3. El Director(a) del Establecimiento junto al Encargado de Convivencia escolar deberán entrevistar a los apoderados del niño o niña que afecta la vulneración de derechos. En dicha entrevista se informará de la situación denunciada y se informará sobre procedimiento a seguir.
4. El Director(a) del Establecimiento junto al Encargado de Convivencia escolar deberán entrevistar al funcionario(a) sobre la denuncia recibida en su contra. Y se informará que por tratarse de un hecho que puede revestir carácter de delito, se procederá a la denuncia obligatoria.
5. El director(a) de establecimiento educacional dispondrá de medidas que están en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Como podrían ser la separación directa de sus funciones frente a los niños y niñas.
6. El Director(a) del Establecimiento Educacional deberá realizar seguimiento de la denuncia para posteriormente mantener informados a los padres y al equipo de trabajo sobre resolución.

Es importante destacar que se debe respetar la presunción de inocencia del funcionario(a) mientras no se demuestre que lo contrario por los órganos competentes. **(Además se debe respetar la confidencialidad del caso).**

Medidas en apoyo del niño o niña afectada	
Pedagógica	Psicosocial
<p>Observación y atención específica del estudiante en la sala (relación con sus pares).            Evaluar derivación con especialistas.            Acompañamiento emocional al niño o niña afectado/a.            Entrevista con apoderado para conocer el contexto del niño/a.</p>	<p>Denuncia del caso a la autoridad competente            Seguimiento del caso Contacto permanente con OPD Lampa y asistente social encargada del caso.            Facilitar redes de apoyo y difusión en caso de requerir ayuda solidaria.            Orientación a la familia respecto al cumplimiento de derechos y deberes de niñas y niños.</p>

Medidas de Prevención frente a la vulneración de derechos		
Párvulos	Apoderados	Funcionarios
<p>Cuenta cuentos.            Taller de títeres.</p>	<p>Escuela para Padres.</p>	<p>Capacitación sobre vulneración de derechos que afecten a los niños y niñas.</p>

Responsable del Seguimiento	Encargado de Convivencia Escolar
-----------------------------	----------------------------------

## Artículo N°59 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

Encargado de Activar protocolo:

Encargada de Convivencia Escolar

### Protocolo de actuación en caso de responsabilidad de los padres, tutores, y/o apoderados, familiares o cercanos a la familia.

1. Recepcionar denuncia. Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá denunciar por sospecha o evidente maltrato en contra de un niño o niña perteneciente a la comunidad educativa. Dicha denuncia deberá ser realizada al encargado de convivencia escolar; en el caso de que éste no estuviera al Director del establecimiento o en su defecto a algún integrante del equipo de convivencia escolar. En el caso de que el Encargado de Convivencia reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de abuso sexual; acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas.
2. La persona que recibe la denuncia deberá notificar a la Dirección del Establecimiento sobre dicha denuncia.
3. El Director(a) del Establecimiento junto al Encargado de Convivencia escolar deberán contactar telefónicamente al o los apoderados para citarlos de manera urgente a una entrevista presencial sobre la sospecha de situación de abuso o maltrato que afecta al niño o niña, dentro de las 24 horas que siguen a la recepción de la denuncia. En dicha entrevista se informará sobre la denuncia obligatoria que debe realizar la escuela a las autoridades pertinentes; dejando constancia por escrito de la entrevista realizada. En el caso de fallar el contacto telefónico, se visitará el domicilio de la familia del estudiante para citarlos a dicha entrevista. Si ninguna de las dos medidas de contacto resultaran efectivas, se dejará registrado como evidencia, e inmediatamente la Directora junto con el encargado de convivencia escolar (o un integrante del equipo de convivencia escolar), acudirán a la fiscalía o policías para hacer la denuncia correspondiente.
  - Si algún padre, apoderado y/o tutor fuese responsable del maltrato, se procederá a notificarle que el establecimiento denunciará el hecho a las Policías, Fiscalía o Tribunales de Justicia.
4. En caso de imposibilidad del Director(a) del establecimiento educacional para realizar la denuncia, el encargado de convivencia escolar u otro integrante del equipo de convivencia

escolar denunciará de manera inmediata y con plazo máximo de 24 horas a las policías, fiscalía o tribunal de justicia luego de haber recibido la denuncia.

5. El Director y el equipo de convivencia escolar redactarán un informe concluyente con las entrevistas realizadas a los involucrados en la denuncia por sospecha de abuso o maltrato al niño o niña perteneciente a la escuela, el cual se entregará a las autoridades competentes, en caso de que lo soliciten; teniéndose como evidencia y antecedente de los hechos ocurridos.
6. El seguimiento del caso de sospecha de abuso o maltrato hacia un estudiante, que asista al establecimiento, se desarrollará a través de las siguientes acciones:
  - a). El encargado de convivencia escolar recogerá información sobre las observaciones realizadas al niño o niña, a través de una entrevista al profesor jefe; después de dos semanas ocurridos los hechos; con respecto a su comportamiento en clase, participación y estado de ánimo; registrando los datos obtenidos de cómo la situación ha afectado a la o el estudiante en la hoja de registro de la bitácora de convivencia escolar.
  - b). Se establecerá contacto con la fiscalía para conocer si existe algún programa al que fuera derivada el niño o niña y su entorno familiar.
  - c). Se tomará contacto con el o los programas a los que fue derivado el estudiante para entregar información pertinente al caso.
  - d). Se estará en contacto con la fiscalía para conocer cómo se desarrolla el caso y se informará a ésta, la disponibilidad de la escuela para entregar la información que ellos estimen necesaria.

Importante: Los hechos que puedan revestir carácter de delito sólo pueden ser investigados por las instituciones que tienen dichas facultades en nuestra república. (El Maltrato Infantil es considerado como delito, según la Ley N°21.013).

## Protocolo a actuación en caso de responsabilidad de un funcionario(a) del establecimiento.

1. Recepcionar denuncia. Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá denunciar por sospecha o evidente vulneración de derechos en contra de un niño o niña perteneciente a la comunidad educativa. Dicha denuncia deberá ser realizada al encargado de convivencia escolar; en el caso de que éste no estuviera al Director del establecimiento o en su defecto a algún integrante del equipo de convivencia escolar. En el caso de que el Encargado de Convivencia reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de abuso sexual o maltrato por parte de algún funcionario del establecimiento educacional, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas.
2. La persona que recibe la denuncia deberá notificar a la Dirección del Establecimiento sobre dicha denuncia.
3. Si el caso que se presenta es que un apoderado, padre o tutor acude a la escuela para realizar una acusación (denuncia) en contra de algún funcionario del establecimiento, el Director(a) junto al Encargado de Convivencia escolar deberán entrevistar inmediatamente al o los apoderados del niño o niña que afecta el posible maltrato, para entregar la contención necesaria. En esta instancia se informará sobre la activación del protocolo, la denuncia obligatoria que debe realizar la escuela al Tribunal de familia o a las policías y el procedimiento a seguir ante este tipo de casos.
4. Si existiese el caso de que un funcionario del mismo establecimiento educacional acusara a otro por sospecha de abuso sexual o maltrato; deberá dirigirse ante el Director, encargado de convivencia escolar o algún integrante del equipo de convivencia escolar para realizar esta acusación. Se llevará a cabo la entrevista a este funcionario, recogiendo todos los antecedentes del caso y activando el protocolo a seguir.
5. El Director(a) del Establecimiento junto al Encargado de Convivencia escolar deberán entrevistar al funcionario(a) sobre la denuncia recibida en su contra. Y se informará que por tratarse de un hecho que puede revestir carácter de delito, se procederá a la denuncia obligatoria. Se le informará también de su cambio de funciones, en el caso de que sea necesario; que esta situación se mantendrá en extrema reserva al igual que su identidad, por el debido proceso al que debe ser sometido y la presunción de inocencia que existe como derecho, hasta que se tenga la sentencia y se conozca a los verdaderos responsables del hecho.

6. El Director(a) del establecimiento educacional dispondrá de medidas que están en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, como podrían ser la separación directa de sus funciones frente a los niños y niñas. Esto será efectivo dentro de las 24 horas siguientes después de hecha la acusación.
7. El Director(a) del Establecimiento Educacional deberá realizar seguimiento de la denuncia para posteriormente mantener informados a los padres y al equipo de trabajo sobre resolución. El seguimiento del caso de sospecha de abuso o maltrato hacia un estudiante del establecimiento y que sea acusado de este hecho algún funcionario, se desarrollará a través de las siguientes acciones:
  - a). Todas las entrevistas realizadas de acuerdo al caso presentado, quedarán escritas en la hoja de registro de la bitácora de convivencia escolar, recogiendo los antecedentes necesarios del hecho.
  - b). El encargado de convivencia escolar recogerá información sobre las observaciones realizadas al niño o niña, a través de una entrevista al profesor jefe; después de dos semanas ocurridos los hechos; con respecto a su comportamiento en clase, participación y estado de ánimo; registrando los datos obtenidos de cómo la situación ha afectado a la o el estudiante en la hoja de registro de la bitácora de convivencia escolar.
  - c). Se establecerá contacto con la fiscalía para conocer si existe algún programa al que fuera derivada el niño o niña y su entorno familiar.
  - d). Se tomará contacto con el o los programas a los que fue derivado el estudiante para entregar información pertinente al caso.
  - e). Se estará en contacto permanente con la fiscalía para conocer cómo se desarrolla el caso y se informará a ésta, la disponibilidad de la escuela para entregar los antecedentes que ellos estimen necesarios.
  - f). Elaboración de un Informe concluyente cuando la fiscalía dé por terminado el caso o se tenga la sentencia del mismo, con los antecedentes reunidos hasta la fecha.

Cabe señalar que en ambos casos, cuando la sospecha de abuso sexual o maltrato sea de responsabilidad de un padre, madre, apoderado, tutor, familiar o alguien cercano a la familia o esta sospecha de abuso sexual o maltrato recaiga en un funcionario del establecimiento; igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrada en los hechos denunciados y del acusado/a, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar

que rige el principio de presunción de inocencia, en tanto no se demuestre lo contrario. Además, se debe respetar la confidencialidad del caso.

Asimismo, en ambos casos, ya sea que el protocolo se active por la presunta responsabilidad de uno de los padres o de un funcionario del Establecimiento, se deberá resguardar intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

Medidas en apoyo del niño o niña afectada	
Pedagógica	Psicosocial
<p>Observación y atención específica del estudiante en la sala (relación con sus pares).                      Evaluar derivación con especialistas.                      Acompañamiento emocional al niño o niña afectado/a.                      Entrevista con apoderado para conocer el contexto del niño/a.</p>	<p>Denuncia del caso a la autoridad competente                      Seguimiento del caso Contacto permanente con OPD Lampa y asistente social encargada del caso.                      Facilitar redes de apoyo y difusión en caso de requerir ayuda solidaria.                      Orientación a la familia respecto al cumplimiento de derechos y deberes de niñas y niños.</p>

Medidas de Prevención frente a la vulneración de derechos		
Párvulos	Apoderados	Funcionarios
<p>Cuenta cuentos.                      Taller de títeres.</p>	<p>Escuela para Padres.                      Reunión de Apoderados</p>	<p>Capacitación sobre ley de Maltrato Infantil y sobre Protocolo frente a situaciones de agresión sexual al interior de la Comunidad Educativa</p>

Responsable del Seguimiento	Directora, Encargada de Convivencia Escolar, Equipo de convivencia escolar
-----------------------------	--

## Artículo N°60 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Encargado de Activar protocolo:

Encargada de Convivencia Escolar

### Protocolo de actuación frente al maltrato entre funcionarios.

1. Recepcionar denuncia. Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá denunciar una situación de maltrato recibida en su contra y realizada por otro miembro de la comunidad educativa del establecimiento; ya sea verbal, física o psicológica; del mismo modo cualquier trabajador podrá denunciar hechos de maltrato físico, verbal o psicológico observado constantemente hacia otro funcionario de la comunidad educativa.
  - a) En adelante se entiende por maltrato entre miembros de la comunidad educativa cualquier agresión u omisión intencional, ya sea física, verbal o psicológica, realizada en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual puede provocar en el agredido en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño social, profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física, verbal o psicológica en el que incurriera cualquier trabajador hacia otro funcionario del establecimiento tanto en forma aislada como en aquellas situaciones en que estos actos sean cometidos en presencia de niños(as) del nivel de educación parvularia u otros infantes.
  - b) Se considerará como maltrato físico, verbal o psicológico entre trabajadores de la comunidad educativa, hechos acontecidos dentro del establecimiento, propiamente tal y otros que ocurrieren fuera del mismo, comprobando éstos últimos con testigos si así existiere o con evidencias fotográficas, en situaciones de que el maltrato ocurra a través de las redes sociales.
2. El Encargado(a) de Convivencia deberá notificar a la Dirección del Establecimiento sobre la denuncia recibida.

3. El Director(a) del Establecimiento junto al Encargado de Convivencia escolar darán por activado el protocolo y se iniciará la investigación correspondiente. Se procederá a entrevistar tanto al adulto que denuncia, como al adulto que se le imputa una posible agresión verbal, física o psicológica. En el caso de que ambos trabajadores realicen sus labores en el mismo lugar físico, se procederá inmediatamente a separar a las partes involucradas en el conflicto, manteniendo sus mismas funciones, con el fin de realizar la investigación recurrente de la mejor forma posible, evitar nuevas situaciones de conflicto entre las partes y velar adecuadamente por un debido proceso. También se entrevistará al resto del personal para recoger la mayor información posible sobre los hechos acontecidos que alteren la convivencia escolar en el establecimiento. Esto se extenderá por el tiempo que se prolongue la investigación, de 7 a 10 días hábiles como máximo.
  - Si ocurriese un maltrato de tipo verbal entre trabajadores de la institución que alterase el normal funcionamiento de la escuela y vulnera los derechos del que es agredido y este hecho sucediera tanto en presencia de niños o no, se amonestará por escrito al funcionario que incurrió en esta agresión y se dejará constancia de esta situación en el acta de convivencia escolar, como menoscabo de la integridad personal, a nivel físico y emocional del trabajador afectado.
  - Si ocurriese un maltrato de tipo físico, con registro de una evidente lesión, se solicitará al agredido que concurra a una unidad policial para que se realice denuncia y constatación de lesiones.
  - Importante: Todos los hechos que revistan carácter de delito no pueden ser investigados al interior de la comunidad educativa, solo las policías, fiscalía o Tribunales de justicia tiene la facultad para esclarecer y comprobar veracidad de los hechos.
4. El Director(a) del establecimiento dispondrá que el encargado de Convivencia Escolar, levante información general de los hechos denunciados para presentarlos a la superintendencia de educación.
5. El Director(a) del Establecimiento tendrá que disponer medidas que se encuentren contempladas al interior del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad para evitar nuevos episodios de violencia al interior de la comunidad educativa.

6. Hay que recordar que hechos de esta naturaleza afectan gravemente la convivencia, y que están consagrados en la ley N° 21.128 AULA SEGURA.

### Protocolo de actuación frente al maltrato de un apoderado hacia un funcionario(a)

1. Recepcionar denuncia. Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá denunciar una situación de maltrato en su contra.
2. El Encargado(a) de Convivencia deberá notificar a la Dirección del Establecimiento sobre la denuncia recibida.
3. El Director(a) del Establecimiento junto al Encargado de Convivencia escolar deberán entrevistar tanto al adulto que denuncia, que como al adulto que se le imputa una posible agresión verbal, física o psicológica.
  - Si existe una evidente lesión, se solicitará al agredido que concurra a una unidad policial para que se realice denuncia y constatación de lesiones.
  - Importante: Todos los hechos que revistan carácter de delito no pueden ser investigados al interior de la comunidad educativa, solo las policías, fiscalía o Tribunales de justicia tiene la facultad para esclarecer y comprobar veracidad de los hechos.
4. El Director(a) de establecimiento dispondrá que el encargado de Convivencia Escolar, levante información general de los hechos denunciados para presentarlos a la superintendencia de educación.
5. El Director(a) del Establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado si la situación amerita para evitar una nueva agresión.
6. Hay que recordar que hechos de esta naturaleza afectan gravemente la convivencia, y que están consagrados en la ley N° 21.128 AULA SEGURA.

## Artículo N°61 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Encargado de Activar protocolo:

Personal Primeros auxilios

### Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.

1. La Encargada de Primeros auxilios concurrirá al lugar del accidente (Patio, Aula, etc.) donde evaluará la situación.
  - En el lugar se evaluará si amerita atención inmediata de urgencia, para solicitar apoyo.
2. El Encargado(a) de Convivencia llamará al apoderado titular para informar sobre lo sucedido.

Según evaluación de encargada de primeros auxilios, el encargado de convivencia informará lo siguiente:

- LEVE: Informará que se le prestaron los primeros auxilios, pero según la situación no amerita que concurra al establecimiento a retirar al párvulo. (Accidentes tales como: Erosiones, corte superficial, etc.
- MEDIANA GRAVEDAD: se informará al apoderado para que concurra al establecimiento en caso de: esguince, torcedura, etc. Se entregará seguro médico para que sea el propio apoderado que acompañe a su hijo a un centro asistencial.
- GRAVE: Se informará que la encargada de primeros auxilios solicitó ambulancia al centro médico más cercano y fue trasladada en caso de: Trauma, poli contusión, TEC, etc.

3. Todo accidente quedará registrado en bitácora especificando: Nombre del párvulo, fecha del accidente, hora del accidente y quien fue el responsable de abordar situación.

Medidas de Prevención frente a accidentes escolar		
Párvulos	Apoderados	Funcionarios
Cuenta cuentos. Charlas educativas.	Charlas preventivas	Capacitación primeros auxilios.

## Artículo N°62 PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR

### Introducción:

El presente protocolo es un anexo de los Acuerdos de Convivencia que socializa y norma los procedimientos para el transporte Escolar.

El Transporte escolar es un servicio gratuito que la escuela le ofrece a sus estudiantes con el fin de potenciar la asistencia a la escuela y con ello optimizar los resultados de los tratamientos fonoaudiológicos y pedagógicos entregados por este establecimiento.

La escuela Aconcagua de Batuco se reserva el derecho de seleccionar al transportista y su asistente para el traslado de sus estudiantes, a partir de la idoneidad que exige con su personal. Para esto el transportista deberá cumplir con las exigencias del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, contar con licencia de conducir al día, certificado de antecedentes, certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad, revisión técnica del vehículo al día, entre otras.

## **Marco Referencial**

Se entiende por transporte escolar, la actividad por la cual el empresario de transporte, se obliga por cierto precio convenido, con el establecimiento educacional o con el apoderado del niño que asiste a jardín infantil, parvulario, escuelas hasta 4° medio, a transportarlo entre el domicilio del estudiante y el establecimiento escolar y/o viceversa, o a otros lugares acordados en vehículos, definidos en el artículo 2° de la Ley 18.290, los que deben cumplir, además con la normativa dictada por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones (Ley 18.931/art 2°) .

Los transportistas se regirán por el reglamento interno y de convivencia escolar de la escuela.

1-. El transportista deberá estacionar el vehículo en el espacio designado, frente a la entrada de la escuela y por el lado derecho del vehículo, ayudando a bajar a los estudiantes de forma ordenada y segura.

2-. Será responsabilidad del transportista y de su ayudante, mantener el orden y la compostura de los estudiantes durante el traslado.

3-. El transportista deberá informar al profesor de turno de cualquier situación anormal que él observe en los estudiantes, tales como, heridas, moretones, magulladuras, entre otros, y también en caso de ser otra persona distinta al apoderado quien reciba al niño, lo cual será registrado en un cuaderno de bitácora diaria.

4-. El transportista deberá informar de alguna situación puntual que ocurra en el transcurso del viaje, como choque, frenadas bruscas, o cualquier circunstancia

donde los niños puedan resultar lesionados, anotando la situación en la bitácora.

Acciones en caso de:

i-. Emergencias, tales como sismos de mediana intensidad y terremotos, incendios:

En caso de que el terremoto o sismo ocurra en el horario de entrada, el furgón suspenderá su funcionamiento.

En caso de que el terremoto o sismo ocurra mientras el furgón va en trayecto, deberá dirigirse al lugar más accesible y comunicarse con la Dirección de la escuela para coordinar el retiro de los estudiantes con sus apoderados. Permanecerá en ese lugar con los niños, puede ser la escuela, carabineros o bomberos, según corresponda y se comunicará con la Dirección de la escuela. Todo dependerá de la intensidad de los movimientos telúricos.

En caso de incendio en la escuela o en sitios colindantes, en horario de entrada o salida, el furgón no funcionará.

ii-. Situaciones en la entrega del niño al hogar:

En caso de que el apoderado no se encuentre en el domicilio al momento de entregar al estudiante, el transportista volverá a pasar una vez más al final de su recorrido, si aún así no encuentra al apoderado, infirmará a la Directora de la escuela y lo dejará en carabineros.

En caso de que el furgón no pueda llegar a la puerta de la casa del niño, por una emergencia (bloqueo o cierre de calles), el transportista llegará a la esquina más próxima y se comunicará telefónicamente con el apoderado informando su ubicación y esperará que llegue el apoderado al lugar.

En caso de emergencia del furgón (panne, accidente leve) el transportista será

responsable de hacer llegar a los estudiantes a destino y se aplicarán los protocolos de accidente escolar.

En caso de accidente grave se aplicarán los protocolos de accidente escolar.

### iii-. Otras situaciones

Si existe un reclamo por parte de un apoderado, por el trato recibido o por un conflicto con los transportistas, primero se conversará con el apoderado o padre, para recabar información, segundo, se hablará con los encargados del transporte escolar, luego la Directora analizará el problema y se informará a las partes sobre las conclusiones y acciones a seguir.

Si en el traslado en furgón escolar se presentan conductas o manifestaciones poco habituales en niños, los transportistas, desviarán la atención del niño o lo cambiarán de lugar, evitando que otros niños repitan las conductas. Luego se informará a la profesora de turno y al apoderado responsable.

Si en el traslado un niño, vomita, se orina o defeca, los transportistas informarán a la profesora de turno para comunicar al apoderado y realizar el cambio de ropa.

- ✓ Si los transportistas observan situaciones de vulneración de derechos del niño al entregar o recibir al estudiante, deberán informar a la profesora de turno y registrarlo en su bitácora, para determinar las acciones correspondientes a seguir.

## **Artículo N°63 PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL**

### **I. FUNDAMENTACIÓN:**

Después de una crisis sanitaria es normal que la comunidad educativa manifieste aprehensiones e inseguridades. Es por esto que se deben anticipar acciones que impactarán directamente en la contención socioemocional de nuestros estudiantes.

A partir de los efectos post pandémicos en la sociedad y los cambios ocurridos, surge la necesidad de contar con directrices para entregar apoyo socio emocional a los estudiantes de la institución y sus familias. Esta modalidad de atención surge y se adapta a la realidad socioeconómica de nuestros estudiantes, ya que existe un alto nivel de vulnerabilidad en la población que atiende la escuela. La existencia del equipo de convivencia escolar y el trabajo en conjunto con las profesoras, permite detectar a tiempo necesidades y problemáticas familiares que estén afectando a los estudiantes de la escuela y elaborar un plan de acción oportuno para ir en ayuda de los niños y sus familias.

### **II-. OBJETIVOS:**

#### **OBJETIVO GENERAL:**

Generar condiciones para el desarrollo de una convivencia escolar respetuosa y protectora, centrada en el autocuidado y el cuidado de los demás.

#### **OBJETIVO ESPECÍFICO:**

- Instalar y fortalecer una comprensión pedagógica de la convivencia escolar y el aprendizaje socioemocional.

- Planificar estrategias para el conocimiento y comprensión de la situación de los estudiantes y sus familias, para la toma de decisiones de adecuaciones y apoyos a implementar.

### III -. MECANISMOS DE ENTREGA:

Para ir en apoyo de los niños y niñas de la escuela que estén afectados por situaciones familiares adversas, serán las profesoras quienes detecten casos específicos de estudiantes de sus cursos, a través de la observación directa en clase, en primer lugar y luego mediante entrevistas personales con los apoderados de dichos niños o niñas.

A continuación, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, se determinarán las estrategias de intervención para gestionar en cada caso, organizando a la comunidad escolar y contactando a las redes de apoyo de la comunidad necesarias en cada situación, o la derivación a un especialista, si así se requiere.

Se realizarán visitas domiciliarias en los casos de estudiantes que se ausenten por tiempos prolongados, sin justificación y si no es posible contactar telefónicamente a las familias, también se extenderán estas visitas, si es necesario, a niños o niñas que cuenten con problemas económicos, para evidenciar esta realidad y gestionar la ayuda que se le pueda brindar y derivar a Asistente social de la Municipalidad, si la situación lo amerita. En cada oportunidad, se hará el seguimiento de caso correspondiente.

IV -. ALCANCE: Se pretende dar alcance a todos los estudiantes de la escuela de Lenguaje Aconcagua de Batuco, que presenten problemáticas socio emocionales y económicas, en conjunto con sus familias.

## V -. ACCIONES

El Equipo diseña un sistema de levantamiento, registro y análisis de información acerca de la situación socio familiar de los estudiantes.

1-. Identificar ámbitos fundamentales a indagar:

- ✓ Composición del grupo familiar.
- ✓ Situación socioeconómica actual del estudiante y su grupo familiar.
- ✓ Existencia de adultos/as a cargo del cuidado de menores de edad en el domicilio.
- ✓ Participación de la familia en redes de apoyo.
- ✓ Sintomatología asociada a estrés o desgaste emocional del estudiante y su familia, en casos específicos.
- ✓ Disposición del estudiante y su familia frente al proceso educativo
- ✓ Disponibilidad de recursos en el hogar para la educación de los hijos e hijas.
- ✓ Necesidades específicas de apoyo del estudiante y/o la familia.

2.- Elaborar instrumento de recolección de la información.

3.- Establecer mecanismos para el levantamiento de información.

4.- Definir estrategia para analizar la información.

5.- Distribuir tareas. (profesoras)

6.- Definir responsable del levantamiento y análisis de información (encargado de convivencia)

7.- Elaborar calendario para el proceso levantamiento de información.

El Equipo implementa el levantamiento, registro y análisis de información acerca de la situación socio-familiar de los estudiantes.

1-. Recolectar información y registrar en planilla.

2-. Realizar análisis de la información.

El Equipo diseña estrategias de contención socioemocional, con énfasis en enfoque comunitario y preventivo.

1-. Definir criterios para establecer estrategias.

- ✓ Acciones promocionales para toda la comunidad educativa.
- ✓ Acciones focalizadas para grupos o actores determinados.
- ✓ Acciones de apoyo especializado individual de carácter interdisciplinario.

2-. Planificar la implementación de la estrategia.

- ✓ Sistema de registro, evaluación y sistematización.
- ✓ Responsables.
- ✓ Calendario para la implementación.
- ✓ Estrategia de seguimiento y evaluación.

Ante cualquier situación que no se contemple en este protocolo, la dirección estimará lo necesario para resolverla.

V-. ENCARGADO DEL PROTOCOLO:

Será encargado de realizar el protocolo DIRECTORA, EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DOCENTES.

## **Artículo N°64 PROTOCOLO REUNIONES DE APODERADOS**

### **I-. FUNDAMENTACIÓN:**

Los apoderados se convierten en un pilar fundamental para el estudiante, pues son ellos los responsables de acompañar el proceso educativo y establecer una comunicación directa, efectiva y continua con la escuela y las profesoras. Por tal razón, es muy importante promover la participación de las familias en las diversas actividades que desarrolla el establecimiento y comprometerlas así con el proyecto institucional. Las reuniones de apoderados constituyen una de las instancias donde es posible fortalecer la comunicación familia y escuela, dar a conocer de manera directa la metodología de trabajo que se lleva a cabo, las actividades pedagógicas que se realizarán durante el año escolar, se establecen acuerdos y compromisos y se da la oportunidad a las familias de ser agentes activos y colaboradores en el establecimiento al cual asisten sus hijos e hijas.

### **II-. OBJETIVOS:**

#### **OBJETIVO GENERAL:**

Establecer una comunicación directa entre los apoderados y la profesora encargada del curso, promoviendo el vínculo y el compromiso entre las familias y la escuela.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- ✓ Realizar reuniones de apoderados de manera presencial en la escuela, una vez al mes.
- ✓ Entregar información general de los procesos educativos de los estudiantes

de la escuela a los apoderados.

- ✓ Dar a conocer información importante sobre actividades que realice la escuela, durante el año escolar

III-. ALCANCE: Se pretende dar alcance a todos los padres y apoderados de la escuela de Lenguaje Aconcagua de Batuco.

#### IV-. ORGANIZACIÓN DE REUNIONES

La profesora avisará la fecha y la hora de la reunión a través de una comunicación escrita enviada en la agenda de los estudiantes. Esta comunicación es de carácter oficial y se envía a todos los cursos de la escuela. También las profesoras envían recordatorio de las reuniones mediante los grupos de WhatsApp, creados con sus respectivos cursos.

Las reuniones de apoderados se realizan el mismo día para ambas jornadas, en la tarde.

El día fijado para la reunión, los estudiantes de la jornada de la tarde se retiran más temprano del establecimiento.

En primer lugar, se efectúa la reunión de apoderados de la jornada de la mañana y a continuación, la reunión de apoderados de la jornada de la tarde, en el horario especificado para cada una.

En las reuniones de apoderados, se cumplirá con las siguientes indicaciones:

- ✓ Se debe mantener un trato cordial y respetuoso con los participantes.

- ✓ Se llevará un registro de los puntos abordados y de los acuerdos y decisiones tomadas en la reunión y de la asistencia de los apoderados a cada reunión.
  
- ✓ Todas las decisiones y acuerdos tomados en esta reunión tendrán validez y se llevarán a cabo.
  
- ✓ Si algún apoderado no puede participar, deberá justificar el motivo de su inasistencia a la profesora de curso.

V-. ENCARGADO DEL PROTOCOLO:

Será encargado de realizar el protocolo LA PROFESORA DE CURSO.

## **Título X – APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

Artículo N°65 Aprobación, modificaciones y actualización

Será el Consejo Escolar quien aprobará las modificaciones presentadas por el Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Artículo N°66 Difusión

La difusión será realizada en: Reunión de apoderados, Página Web Institucional y Consejo de Profesores.

Artículo N°67 Entrada en vigencia

El presente reglamento entrara en vigencia inmediatamente luego de haberlo oficializado en la dirección provincial de educación, superintendencia de educación y plataforma SIGE.