



PROYECTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los principios del presente Reglamento de Convivencia Escolar se subordinarán, en general, a la legislación vigente que le otorgan legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

- Constitución Política de la República de Chile 1980.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación (LGE) N°20.370.
- Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2).
- Ley de Violencia Escolar N°20.536.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.0844.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley de Libertad Religiosa y de Culto N° 19.638.
- Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

CONCEPTO DE CONVIVENCIA

El concepto de convivencia se refiere al accionar de grupos sociales democráticos y, en especial, a las relaciones entre sus integrantes y a las normas que estos comparten. En tanto estas normas surgen de una concertación entre partes, se diferencian de aquella normativa que establece en forma global y fuera de contexto premios y castigos. Por el contrario, la convivencia es un proceso en permanente construcción en cada institución educativa que debe ser aceptado e internalizado por cada uno de sus integrantes.

Los principios enunciados deberán ser tenidos en cuenta por todos los integrantes de la institución escolar ya que el cumplimiento de las normas de convivencia por parte de todos es la garantía del mejoramiento de las relaciones interpersonales, y también de las intersectoriales.

Cada uno de los roles que se desempeñan en nuestro colegio, determina deberes y derechos diferenciados en la mayoría de las conductas, pero no en lo referente a principios y valores que son permanentes; teniendo siempre en consideración que los conflictos y las diferencias de posiciones entre las personas son un hecho inherente en toda interacción humana.

Las disposiciones del Reglamento Interno la Corporación Educacional Lenguaje Amanecer Talcahuano, prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita. Es deber de cada uno de nuestros estudiantes, docentes y apoderados, es conocer este manual y respetar las normas.

Participan en la elaboración del presente reglamento todos los estamentos de nuestra escuela. Para su aplicación debe contar con la aprobación del Equipo de Gestión y el Ministerio de Educación.

CONSEJO ESCOLAR

El “Consejo Escolar” está compuesto por los distintos estamentos de la Comunidad Educativa, los cuales sesionan regularmente. Lo integran las siguientes personas:

- a. Sostenedor o Representante legal**
- b. Directora**
- c. Gabinete Técnico**
- e. Encargada de Convivencia Escolar**
- f. Representación de los Profesores**
- g. Representante de los asistentes de educación.**
- h. Representante del Centro de Padres**

El Consejo Escolar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas que conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- d) Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
- e) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- f) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
- g) Proponer mecanismos de solución, fundamentados y pertinentes para aquellos casos que no se encuentren previstos en el Manual de Convivencia.

NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 1 El presente Reglamento establece las normas que regulan el ingreso y desarrollo académico de los niños y niñas de la Escuela de Lenguaje Amanecer Talcahuano. Las normas determinadas por el equipo de gestión y el consejo escolar de nuestra escuela, mencionadas en el presente reglamento, estarán definidas en las Disposiciones Reglamentarias que se informan cada año.

Art. 2. La escuela tomará todas las medidas necesarias para ir en ayuda del y la estudiante que se encuentre en riesgo social brindando instancias para que se desarrolle en un ambiente normal, siempre pensando en la formación donde imperen los valores tales como: El Respeto, la Solidaridad, la Responsabilidad y el Interés de surgir, considerando como pilar fundamental el apoyo familiar.

Art.3 Es fundamental definir algunos conceptos que tienen relación con Convivencia Escolar. Dentro de ellos, destacan el de clima escolar y buena convivencia.

a) **Se entenderá por clima escolar:** el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar.

b) **Se entenderá por buena Convivencia Escolar:** la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los Estudiantes.

Art. 4.

Es fundamental definir algunos conceptos claves de la Convivencia Escolar:

1. **Comunidad Educativa:** agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, incluyendo a Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipos Docentes Directivos, representantes de la entidad Sostenedora, Personal Administrativo y Auxiliares.

2. **Disciplina:** se refiere, por un lado, al conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, tanto mostrando actitudes que le permiten insertarse positivamente en su vida familiar y social, como en el cumplimiento de sus metas personales. Por otro lado, el concepto disciplina es abordado desde la mirada de la escuela, como la capacidad progresiva de autorregularse, la cual también se puede enseñar y, por lo tanto, aprender.

3. **Acoso Escolar:** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por Estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan contra otro(a) Estudiantes, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del Estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

4. **Violencia psicológica:** insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. Se incluye el acoso escolar o bullying.

5. **Violencia física:** toda agresión física que provoque un daño o malestar, tales como: empujones, patadas, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o algún objeto. Desde agresiones ocasionales a las reiteradas.

6. Violencia a través de medios tecnológicos: uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de textos, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que pueda constituirse en ciberbullying. Es importante destacar que este tipo de violencia no necesariamente deberá ocurrir al interior del Establecimiento, pero sí se evaluará cuando estén involucrados miembros de la Comunidad Educativa.

7. Violencia de género: agresiones provocadas por estereotipos de género, incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

8. Violencia sexual: agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, con intención sexual. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otros.

PRESENTACIÓN

Ya que la Convivencia Escolar cumple un rol fundamental dentro del proceso educativo de los niños y niñas y de los estamentos de la comunidad educativa, se hace importante incorporar el presente proyecto para ser dado a conocer y trabajar como ámbito obligatorio durante el año 2024.

Cabe señalar que se consideran los puntos a trabajar como una directriz, incentivando e incorporando valores y actitudes tales como: el dialogo, solidaridad, espíritu de superación y justicia, honestidad, tolerancia, etc.

Como Establecimiento Educacional contamos como red de apoyo con la OPD de Talcahuano, organismo que cuenta con profesionales idóneos que colaboran y podrán dar pautas en el caso de producirse algunas circunstancias desfavorables para algún menor de la escuela. Esta red de apoyo se hace efectiva a través de la organización de las docentes Marcela Morales quien asiste regularmente a las actividades planificadas para la red de establecimientos en el sector de Talcahuano y transmiten sus aprendizajes y conocimientos al establecimiento sobre la protección de la infancia.

En la primera reunión con el comité de Convivencia Escolar se determinarán las áreas de trabajo y las metas en cuanto a las necesidades que se requieren para el presente año.

Existe un comité de Convivencia Escolar, que está integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) Representante del sostenedor: Sra. Viviana Escobar Torres
- b) Dirección: Sra. Viviana Escobar Torres
- c) Jefa Gabinete Técnico: Yesenia Castro López
- d) Directora de Convivencia Escolar: Sra. Pamela Sánchez Valenzuela
- e) Profesoras: Srta. Omaira Sánchez Mora
- e) Técnico: Sra. Francheska Concha

Objetivos Generales:

- ❖ Potenciar y mantener el buen ambiente de trabajo con el cual cuenta el establecimiento educacional integrando siempre a todas las personas de la Comunidad Educativa y basándose siempre en actitudes de buena manera que los alumnos se desarrollen adecuadamente en base a lo que los adultos le entregan.
- ❖ Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción, prevención y acción ante casos de acoso o violencia escolar, enmarcadas en el respeto, el dialogo y el compromiso de los distintos de la comunidad escolar: alumnos, profesores y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

Objetivos Específicos:

- ❖ Prevenir situaciones de conflicto tanto en la escuela como en el hogar, sabiendo abordar si algo está en riesgo.
- ❖ Compartir jornadas o áreas de reflexión, buscando mantener la buena Convivencia Escolar, observar material audiovisual que entregue aporte al tema.
- ❖ Propiciar instancias de buena convivencia como jornadas de reflexión y trabajo de temas alusivos a la convivencia familiar, social y de personas.

METODOLOGIAS DE TRABAJO

- ❖ Talleres expositivos
- ❖ Actividades recreativas y de entretención
- ❖ Reuniones y charlas informativas

ACTIVIDADES

- ❖ Se realizará reunión con los representantes del Comité d Convivencia Escolar con el fin de dar a conocer el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, además se elegirá el representante de los apoderados para el presente año.
- ❖ En esta instancia se programarán reuniones para trabajar en conjunto por las necesidades básicas del establecimiento.
- ❖ Se realizará reunión general de padres y apoderados para dar a conocer Reglamento de Convivencia Escolar y Plan de Evacuación en caso de catástrofe.

TABLA REUNION 2025

- ❖ Bienvenida
- ❖ Reseña de la escuela
- ❖ Citación de los apoderados a completación de datos de carpetas.
- ❖ Reseñas de reglamento interno (Firma de colilla de reglamento interno).
- ❖ Presentación de la profesora Roxana Arriagada, encargada de organización de los sectores de los furgones.
- ❖ Furgones escolares (recordar que el servicio es gratuito, entrega de teléfono de cada furgón).

Se realizarán las siguientes charlas informativas:

Orientaciones para los padres y apoderados en cuanto a:

MES	TEMAS A TRATAR PARA NUESTROS PADRES Y APODERADOS
Marzo	Bienvenida al establecimiento. Entrega de Reglamentos y Protocolos 2025
Mayo	¿Cómo iniciar la conversación sobre tecnología con nuestros hijos/as?
Julio	LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN DE LA FAMILIA
	Como los Niños pueden superar la frustración
Septiembre	Incentivar el lenguaje en los niños y niñas
Noviembre	Fomentar nuestro sello en el proceso de “Comprensión Lectora”

Según calendario escolar se programará el día de Convivencia Escolar (29 de Abril) se enviarán actividades vía online en conjunto con los padres-apoderados y exposición de trabajos relacionados con el tema.

Se debe señalar que en cada semana de entrega de materiales por los furgones del establecimiento a los niños y niñas se enviarán información de reflexión con el fin de que los padres se sientan comprometidos con la labor educativa de sus hijos siendo ellos actores principales del desarrollo de sus hijos e hijas.

Se programarán actividades para:

- ✓ Día de la Familia
- ✓ Inicio vacaciones de invierno
- ✓ Día del Niño y la Niña
- ✓ Fiestas Patrias
- ✓ Semana del Párvulo
- ✓ Fiesta de Navidad
- ✓ Licenciatura Kínder
- ✓

Se programarán actividades en el cual la Comunidad educativa Participe e incentive la buena convivencia durante Semana de la Chilenidad, Semana Del Párvulo.

Las Profesoras tendrán bajo su responsabilidad ejecutar actividades programadas de acuerdo a las distintas efemérides que se realicen durante el año académico, realizando diversas actividades educativas y recreativas con el fin de incorporar a los niños y niñas a todas las acciones, formándoles una actitud de sensibilizar, apreciar y compartir con sus pares y personal del establecimiento. Tales como:

- ✓ Día del Carabinero
- ✓ Día del Bombero
- ✓ Día del Árbol
- ✓ Día de la Bandera
- ✓ Día del Profesor, etc.

Será de responsabilidad del Comité de Convivencia Escolar incorporar nuevos temas, actividades o beneficios a realizar durante el presente año, todo esto quedará registrado en el libro de actas de Convivencia Escolar. Si se efectuara algún cambio en los temas propuestos se realizará el mismo conducto regular.

Terminado cada trimestre se entregará a los padres una hoja de evaluación y auto-evaluación con el fin de detectar falencias u orientarnos en nuevos temas de interés para ellos.

- ✓ Tipo de Evaluación: Escala de Apreciación
Cuestionario

Corporación Educacional
Lenguaje Amanecer Talcahuano
AÑO 2025



PROTOCOLO DE ACCION Y PREVENCION FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL

INTRODUCCION

El Abuso Sexual Infantil es una realidad la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, es una situación que convive cotidianamente con nosotros. Niños y niñas sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella. La prevención y acción frente al Abuso sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. En nuestra Corporación Educacional de lenguaje Amanecer, se realiza un trabajo preventivo sistemático en relación al acuerdo desarrollo integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad, con los niños/as y personal docente, como establecimiento consideramos que es necesario conocer y tener este protocolo de conocimiento sobre la prevención del abuso sexual infantil y a su vez entregar las máxima herramientas para abordarlo.

Objetivos:

- ✓ Conocer y Clarificar los conceptos básicos del abuso sexual infantil: definición y tipo.
- ✓ Aunar criterios de cómo actuar frente a una agresión sexual dentro o fuera del establecimiento educacional.
- ✓ Generar estrategias e instancias de prevención a todos los estamentos educativos.
- ✓ Definición del procedimiento a seguir frente a una situación detectada tanto dentro como fuera del establecimiento.

Definición de Abuso Sexual

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Tipos de Abuso Sexual

- ✓ Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño(a). generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño o de estos al agresor/a pero inducidas por el mismo/a.
- ✓ Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía, etc.
- ✓ Violación: en todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser a un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal)



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Prevenir en Abusos Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio-educacional. Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo. Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de auto-protección de niños/as. Se deben beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niño/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as. En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea y a través del área de Orientación y Familia que se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los alumnos/as, apoderados y docentes. En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, lo anterior se logra por medio del Programa de orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad básicos desde que son infantes, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc.

Además, cada dimensión es realizada en coherencia lógica en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua en los diferentes años de escolaridad, así como propiciar espacios de encuentro con los hijos frente a las temáticas

anteriormente mencionadas. El área de orientación y Familia en conjunto con los Equipos Directivos de los colegios que mantienen la fuerte convicción de entregar formación continua a los docentes para empoderarlos de la importancia de su rol, cuanto a ser figura significativa de apego y modelo para alumnos y apoderados. Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior de la Escuela de Lenguaje en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA FORTALECER LA PREVENCION

- ✓ Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- ✓ Supervisar recurrente los baños y espacios que quedan sin control por parte de las profesoras y personal.
- ✓ En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- ✓ Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- ✓ Realizar anualmente charlas al personal y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- ✓ No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- ✓ Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación) tales como: consultorios de atención primaria, Oficina de Protección de Derechos (OPD), comisarías más cercanas, etc.
- ✓ Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos), cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a esto se debe hacer en un lugar apto y destinado para la situación.

Trabajo participativo y colaborativo en relación al abuso sexual infantil:

- ✓ Mesas de trabajo informativo sobre el tema.
- ✓ Charlas instructivas sobre acoso sexual infantil.
- ✓ Estrategias de trabajo dentro de la Escuela de Lenguaje (actividades lúdicas, cuentos y videos, etc).
- ✓ Reuniones informativas a los padres y apoderados sobre las redes de apoyo con las que se cuentan frente a la vivencia de alguna situación.

REDES DE APOYO DE LA COMUNIDAD

INSTITUCION	NUMERO
-------------	--------

OPD	25446198-25452223
PLAN CUADRANTE	99645201
CARABINEROS DE CHILE	133
CESFAN	2597373

PASOS A SEGUIR EN CASO DE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL.

- ✓ Activar Protocolo de Acción comenzando con la investigación correspondiente a cargo de Directora del establecimiento junto a su Gabinete Técnico.
- ✓ Entrevistar y dar aviso de lo sucedido a Profesora Jefe para pesquisar alguna conducta fuera de lo normal de los niños o niñas involucrados en posible abuso.
- ✓ Contactar a la o las personas que son denunciadas y realizar entrevista correspondiente a cargo de Directora del establecimiento junto a su Gabinete Técnico.
- ✓ Efectuar reunión de apoderados extraordinaria para recopilar la información necesaria para efectuar la denuncia correspondiente.
- ✓ Efectuar entrevistas a las personas involucradas.
- ✓ Dirigirse a Carabineros y PDI según corresponda la denuncia.
- ✓ Dejar oficio en entidades o instituciones correspondientes (OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía de Talcahuano y Superintendencia de Educación)
- ✓ Entregar resultados a los involucrados con el resultado de la investigación.



PROTOCOLO DE ACCION Y PREVENCION FRENTE EXTRAVIO DE NIÑOS Y NIÑAS

Protocolo de Acción en casa de extravió de un Niño o Niña dentro del Establecimiento.

Los momentos más vulnerables para la ocurrencia de un extravió son la llegada y la salida de los niños y niñas en la Escuela de lenguaje.

Ninguna medida es excesiva a la hora de prevenirlos. En la eventualidad de que este hecho se presente, se debe actuar CON CALMA de la siguiente manera:

- La Directora de la Escuela debe indagar con la Educadora responsable o personas cercanas a las circunstancias presuntas en que se extravió y el último lugar y momento en que fue visto.
- La Directora de la Escuela informara de inmediato a:
 - Los Padres del Menor
 - Carabineros
- El Personal de la Escuela debe iniciar un proceso de búsqueda exhaustivo desde el lugar donde se presume el extractivo, hacia la periferia en forma concéntrica o de espiral.
- La coordinación interinstitucional necesaria para la pronta ubicación del niño y la niña.
- La Dirección del Establecimiento, será el canal de comunicación oficial con la familia y con las autoridades.
- Acoger rigurosamente las recomendaciones de la policía y de otras autoridades competentes.

LLEGADA Y SALIDA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS A LA ESCUELA DE LENGUAJE

Estos momentos pueden considerarse como "inestable", razón por la cual es donde se pone mayor seguridad contando constantemente con dos auxiliares del establecimiento en la puerta de ingreso para la recepción de los niños y niñas, contando también con las auxiliares y trasportistas de los furgones que bajan con los niños y niñas y los dirigen a su sala de clases

CON RESPECTO A LA LLEGADA

El sentido general de este momento es acoger afectuosamente a los niños y las niñas, de tal manera que se sientan seguros y bienvenidos a la Escuela.

- Es responsabilidad exclusiva de las educadoras y técnicos recibir a los niños y las niñas en su sala de clases.
- Las educadoras deben hablar con la persona adulta que entrega al niño o niña para indagar sobre las condiciones generales en que ellos se encuentran.
- En cada salón de dispondrá un libro consecutivo de novedades, observaciones y Durante el periodo de recepción deben disponerse actividades flexibles para los niños y niñas que les permitan disfrutar el encuentro diario con sus compañeros y compañeras.
- En caso de que los niños y niñas muestren temor, tristeza o cualquier otro sentimiento adverso a la llegada o permanencia en la escuela, las educadoras deberán Acoger y entregar la seguridad necesaria para que el niño o niña se tranquilice.

CON RESPECTO A LA SALIDA

El propósito general de este momento es despedir a los niños y niñas y generales expectativas positivas con respecto a su asistencia al día siguiente. Igualmente informar al padre, madre o acudiente de manera general lo que ocurrió con el niño o la niña durante su permanencia en la escuela.

Bajo ninguna circunstancia una persona menor de edad puede retirar a un niño o niña de la escuela.

Los Padres y apoderados deberán informar con anterioridad en la agenda escolar u otro medio de comunicación, el retiro de su hijo o hija por otro adulto que no esté en los registros de matrícula. Por qué los niños y niñas no se entregarán a nadie extraño.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES Y EMERGENCIAS

INTRODUCCION

Como establecimiento educacional debemos generar una cultura de protección y cuidado hacia nuestros alumnos /as, concientizando sobre la importancia del autocuidado y protección hacia los pares. Además, de actuar de forma acorde y efectiva ante una situación de accidentes o emergencias. Es por esto, que mediante este Protocolo de actuación frente a accidente y emergencias podremos tener los recursos necesarios para saber de qué forma actuar en caso de que ocurra lo inesperado.

La Escuela Especial de Lenguaje Amanecer, cuenta con los procedimientos respectivos en caso de alguna emergencia como temblores u otros realizando Operación Cooper, además el establecimiento cuenta con PISE.

Cabe señalar que mediante las actividades pedagógicas diarias también se da énfasis al trabajo de autocuidado y prevención de accidentes que puedan ocurrir tanto dentro como fuera de nuestra Escuela.

A continuación, se dan a conocer las definiciones de:

- **SEGURIDAD ESCOLAR:** El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y la prevención de riesgos.
- **AUTOCUIDADO:** Capacidad progresiva que tienen niños, niñas, adolescentes y adultos en tomar decisiones respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
- **PREVENCIÓN DE RIESGOS:** Refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.
- **ACCIDENTE ESCOLARES:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional o educativa y que le produzca incapacidad o muerte.

Aspectos que favorecen el autocuidado y la prevención de los riesgos:

Se busca favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y el niño como personas, ello en estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia.

Medidas de prevención

En la sala de clases:

- ✓ Sentarse de manera correcta
- ✓ No balancearse en las sillas
- ✓ No correr dentro de la sala
- ✓ No lanzar objetos

En el baño:

- ✓ Mantener piso seco, para prevenir que se produzca caídas por piso resbaladizo.
- ✓ No empujar ni correr en la sala de baño.
- ✓ Ir siempre acompañados por un adulto.

En el patio y pasillos:

- ✓ No realizar juegos que pongan en peligro de la seguridad del niño(a).
- ✓ Mantener la calma y obedecer las indicaciones y sugerencias en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de resguardo adecuadamente señalizados.



PLAN DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Ante la ocurrencia de un accidente escolares en el establecimiento Educacional:

- ✓ Ante cualquier tipo de accidente escolar este sea grave o menos grave se avisará en forma de inmediata al apoderado.
- ✓ El establecimiento cuenta con las fichas actualizadas de los alumnos(as) en la cual se encuentran antecedentes específicos de cada uno, entre este si el alumno presenta por ejemplo alergias o algunas enfermedades, domicilio, teléfono, etc.
- ✓ Se solicitará asistir al apoderado a ver al alumno(a).
- ✓ En caso que requiera de asistencia médica se trasladara al alumno(a) al centro asistencial, ya sea por parte del apoderado o de la Profesora responsable del niño(a) si los padres o apoderados no alcanzaran a llegar o no pudiesen.
- ✓ En Dirección se completará el "Formulario de Accidente Escolar".
- ✓ El Formulario de Accidente Escolar es para atención en Servicio Público, por lo cual será de responsabilidad del apoderado si desistiera de este beneficio al atenderlo en servicio privado.

PROTOCOLOS ADICIONALES DE SEGURIDAD ESCOLAR

➤ **CORTE DE LUZ**

EMERGENCIAS	PROTOCOLOS	RESPONSABLES
Corte de luz	Corte con aviso 1. Comunicar a los profesores y funcionario 2. Enviar comunicación a los apoderados de ser necesario modificar horarios de entrada y/o salidas. 3. Los cambios de hora y recreos serán avisados mediante megáfono o silbato Corte de luz sin aviso 1. Informar a la empresa Eléctrica y determinar la extensión de la falla. 2. Comunicar a los docentes y funcionarios. 3. Los cambios de hora y recreos serán avisados mediante megáfono o silbato 4. Informar a los apoderados en caso de que este corte de luz haya afectado el normal funcionamiento del colegio.	DIRECCIÓN

➤ **CORTE DE AGUA**

EMERGENCIAS	PROTOCOLOS	RESPONSABLES
Corte de Agua	Corte con aviso 1. Comunicar a los profesores y funcionarios. 2. En caso del corte de agua sea superior a dos horas, enviar comunicación a los apoderados notificando suspensión de clases. Corte de agua sin aviso 1. Informar a la empresa de agua y servicios sanitarios y determinar la extensión de la falla 2. Comunicar a los docentes y funcionarios. 3. En caso del corte de agua sea superior a dos horas informar a los apoderados avisando suspensión de clases (teléfonos, redes sociales)	DIRECCIÓN

➤ **USO DE ESTUFAS Y FUGA DE GAS**

- **USO DE ESTUFAS**

Nuestro establecimiento cuenta con 4 estufas lámparas, que se encuentran distribuidas en el hall de nuestra escuela, ubicándose dos en la entrada, y dos atrás del hall, estas cumplen la función de calefaccionar las áreas comunes de nuestro establecimiento.

Para evitar cualquier tipo de accidente se propone funcionar en recreos con profesoras y técnicos de turno cerca de las estufas, además de contar con el apoyo de las auxiliares de aseo.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1- Las estufas se prenderán a las 08:30 hrs, antes de la entrada de los niños y niñas al establecimiento.	- Auxiliares (Mirtha Salas y Claudia Pérez)
2- Las estufas se apagarán antes del primer recreo 10:15 hrs. Para prevenir cualquier tipo de accidente mientras los niños y niñas juegan.	- Auxiliares (Mirtha Salas – Claudia Pérez)
3- Si la temperatura continua baja las estufas se volverán a encender al termino de los recreos. Y cada vez que sea necesario mientras los niños y niñas estén dentro de la sala de actividades.	- Auxiliares (Mirtha Salas – Claudia Pérez)
4- En la hora de Recreos se realizarán turnos de las educadoras y técnicos para proteger que los niños no choquen contra las estufas y así poder prevenir cualquier tipo de accidente.	- Educadoras y técnicos y apoyo de las auxiliares.

- **FUGA DE GAS**

EMERGENCIAS	PROTOCOLOS	RESPONSABLES
Fuga de Gas	1. Llamar a los bomberos y avisar a Dirección para activar protocolos de emergencia. 2. Evacuar a los estudiantes que se encuentren cerca del lugar de fuga a la zona de seguridad más ventilada. 3. Si es necesario evacuar al resto de los estudiantes se deberá asumir las instrucciones que genere el cuerpo de bomberos.	DIRECCIÓN

➤ **INCENDIO**

EMERGENCIAS	PROTOCOLOS	RESPONSABLES
Incendio	Dentro del establecimiento 1. Si es un amago utilizar los extintores para evitar que se propague. 2. Llamar a los bomberos y avisar a Dirección para activar protocolos de emergencia. 3. Evacuar a los estudiantes que se encuentren cerca del lugar del siniestro a la zona de seguridad más distante del siniestro. 4. Si es necesario evacuar al resto de los estudiantes se deberá asumir las instrucciones que genere el cuerpo de bomberos. En los alrededores del colegio: Coordinar con bomberos, avisando a Dirección para actuar según indicaciones de bomberos.	DIRECCIÓN



Protocolo de Acción Ante situaciones de Bullying y Acoso Escolar

En esta área del Manual de Convivencia es importante definir los siguientes conceptos:

- **Víctima:** Persona, estudiante, funcionario, apoderado, padre, que sufre de reiteradas burlas, persecución, maltrato físico, verbal, social, psicológico y/o afectivo.
- **Victimario:** Persona, estudiante, funcionario, apoderado, padres, que ejerce violencia física, verbal, social, psicológica sobre otra persona, idea y/o ejecuta medios para generar respecto a un tercero; burla, persecución.

Acoso escolar – Bullying: El bullying es una forma de violencia entre pares en el ambiente educativo. Es una forma de discriminación de uno o unos estudiantes hacia otro u otros por sus características o su forma de vida: orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, etnia, sexo, condición socioeconómica, condición de salud, creencias religiosas, entre otras.

Se manifiesta en comportamientos o conductas repetidas y abusivas con la intención de infringir daño por parte de una o varias personas hacia otra que no es capaz de defenderse a sí misma. La violencia puede ser verbal, física, psicológica, de índole sexual, material o cibernética.

CONDICIONES O CARACTERÍSTICAS DEL BULLYING:

Para que una situación de violencia responda al concepto de bullying, debe presentar las siguientes características:

I. Intencional: Uno o varios compañeros hacia otro para causar dolor y sufrimiento.

II. Relación desigual o desequilibrio de poder: La víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor o agresora

III.. Repetición y continuidad: No es un episodio aislado. Sino algo constante.

IV. En relación de pares o iguales: Entre niños y niñas

MANIFESTACIONES DEL BULLYNG

TIPOS DE BULLYNG	IMPLICANCIA
1.-Violencia física:	Es toda acción encaminada a lesionar la integridad física de una persona. Ejemplo de ella son las siguientes acciones: golpes, patadas, zancadillas, pellizcos, empujones, tirones de cabello, encerrar u obligar a entrar en algún sitio, entre otros.
2.- Violencia verbal y/o gestual:	Corresponde a insultos, menosprecio público, propagación de rumores ciertos o falsos, mensajes telefónicos ofensivos, emails o cualquier otra publicación en medios electrónicos y páginas sociales.
3.- Violencia Psicológica:	Comprende todas las acciones destinadas a lesionar la integridad emocional de las personas: molestar, intimidar, humillar, excluir, o alentar la exclusión deliberada (por ejemplo, de trabajos en grupo, juegos, equipos deportivos, etc.), “ley del silencio”, gestos faciales o físicos negativos, miradas amenazantes o despectivas, acoso grupal o colectivo, entre otras. El componente psicológico está en todas las formas de bullying.
4.- Violencia Material:	Se entiende por esta forma de violencia, las acciones destinadas a dañar, destruir o tomar sin consentimiento las pertenencias de los y las estudiantes, por ejemplo, acciones como: dañar, robar o esconder artículos, etc. Forzar a entregar algún bien personal (dineros u objetos) a cambio de no recibir daños y poder acceder a espacios o servicios en el centro educativo.
5.- Cyberbullying	Usar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para hacer bullying: mensajes de texto, redes sociales, por Internet, teléfono móvil, por fotos, videos, chats, por ejemplo. Ayudar a que una agresión se propague por la red causa daño y hace responsable a esa persona también, porque puede no haber iniciado ni instado la agresión, pero la perpetra al continuarla o repetirla, al mantener viva la agresión que afecta a la persona violentada.
6.- Violencia sexual:	Es aquella manifestación que involucra comentarios, insinuaciones y amenazas con contenido sexual o exhibición explícita sexual entre pares y que no esté tipificado dentro de los delitos sexuales vigentes o dentro de la normativa de acoso y/o hostigamiento sexual.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE BULLYING

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
1.-Acoger cualquier denuncia de bullying	Directivos, docentes, funcionarios del establecimiento educacional.
2.- Dejar registro de dicha denuncia, la cual debe estar fechada y firmada por el denunciante.	Funcionario del establecimiento que recibe la denuncia (Educatora del niño o niña y/o asistente de la educación)
3.- Derivar el caso a convivencia escolar	Funcionario del establecimiento que recibe la denuncia.
4.- Citación de la víctima del supuesto bullying, junto a sus padres, quedando registro de entrevista realizada.	Encargada de Convivencia Escolar y Educadora del niño o niña
5.- Citación a entrevista con los supuestos agresores y sus padres, para informar el alcance del problema. Quedando registro de entrevista realizada.	Encargada de Convivencia Escolar y Educadora del niño o niña
6.- Entrevista con Educadoras a cargo de los niños y niñas involucrados Quedando registro de la entrevista realizada.	Encargada de Convivencia Escolar
7.-Entrevista a la víctima y supuesto agresor, para determinar derivación a especialista	Encargada de Convivencia Escolar y Gabinete técnico
8.-Recopilación de información, para analizar antecedentes y determinar la existencia o no del hecho denunciado. Elaboración de informe	Encargada de Convivencia Escolar y Gabinete técnico
9. entrevista con los involucrados (alumno y padres y/o apoderado) en forma individual para darles a conocer el resultado de la investigación y medidas a tomar (sanciones, medidas reparatorias, etc.). deberá quedar registro de las entrevistas	Directora del establecimiento y Convivencia Escolar
10.- citación a reunión extraordinaria del Consejo Escolar y profesores jefes involucrados, dándole a conocer el Informe final.	Dirección, Convivencia Escolar



Protocolo de Acción

Ante Maltrato de un adulto a un Niño o Niña

MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

Se define el maltrato escolar, como aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar, directiva, docente, apoderado o asistente de la educación, en contra de un estudiante, clasificados en los siguientes términos:

Maltrato emocional: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, discriminación, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o niña. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

Maltrato físico: es cualquier acción no accidental por parte de directivos, educadoras o asistentes de la educación, los padres, madres, que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

Maltrato por abandono o negligencia: se refiere a situaciones en que los padres, madres o apoderado estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO DE UN ADULTO A UN NIÑO O NIÑA

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1.- Acoger la denuncia del maltrato por parte del estudiante o algún testigo directo del hecho	Cualquier funcionario del establecimiento educacional
2.-Derivación del estudiante agredido a convivencia escolar	Funcionario del establecimiento que recibe la denuncia
3.- Entrevista con el niño o niña para recopilar información de lo ocurrido. Registro de la entrevista	Encargado de Convivencia Escolar y Educadora responsable del niño o niña
4.- Entrevista con el supuesto adulto maltratador, para recopilar información de lo ocurrido. Registro de la entrevista	Encargado de Convivencia Escolar
5.- Entrevista del niño o niña con la encargada de convivencia escolar, para determinar atención con especialista si fuese necesario.	Encargado de Convivencia Escolar
6.-Recopilación de información, para analizar antecedentes y determinar la existencia o no del hecho denunciado. Elaboración de informe	Encargado de Convivencia Escolar, y Gabinete Técnico
7.- Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, deberá presentar las disculpas al estudiante y a la familia de este. Además, Dirección le hará llegar una amonestación por escrito y se procederá a reubicar al funcionario. En caso que la falta sea reiterativa, se le hará llegar una amonestación escrita con copia a la Inspección del trabajo y su aviso de término de contrato.	Directora, Encargada de Convivencia Escolar
8.-En el caso de padres, y de comprobarse la vulneración de derechos del menor, se procederá según corresponda, a la derivación o información a organizaciones de la comunidad como son: OPD, Carabineros de Chile, PDI, Juzgados.	Directora, Encargada de Convivencia Escolar



Protocolo de Acción Recepción y Salida de Niños y Niñas

I.- INTRODUCCION:

Nuestro establecimiento Corporación Educacional Lenguaje Amanecer, dentro de sus prioridades está brindar el máximo de seguridad, resguardar la integridad física de niños, niñas. Por lo que ha elaborado un protocolo de acción ante la recepción y salida de los niños y niñas del establecimiento.

Objetivos.

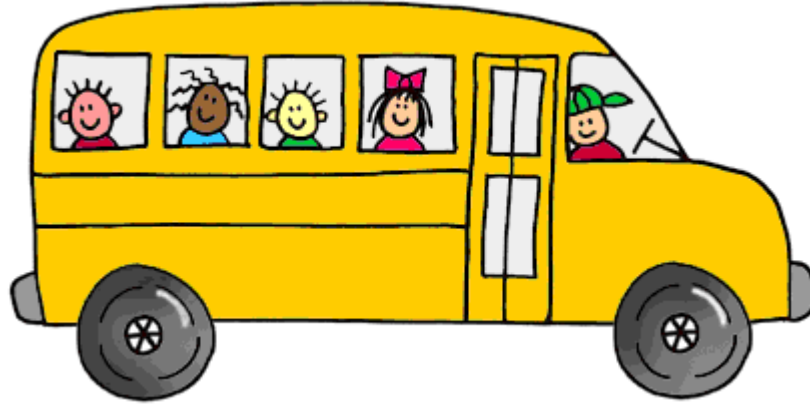
- Resguardar la seguridad de nuestros niños y niñas al ingreso y salida del establecimiento.
- Recibir a nuestros niños y niñas de una forma más afectuosa, entregándole confianza tanto a ellos como a sus padres.

Protocolo de Recepción:

- Los Niños y niñas de la jornada de la mañana tendrán su ingreso a las 09:00 hrs. Y el ingreso será por la puerta o entrada principal.
- Los días Martes y jueves el horario de entrada es a las 8:45 hrs.
- Los niños y niñas de la jornada de la tarde tendrán su ingreso a las 14:00 hrs. Y el ingreso será por la puerta o entrada principal.
- Las educadoras deben estar 5 minutos antes del ingreso de los niños y niñas en la entrada principal.
- Cada educadora debe esperar a sus niños y niñas en la puerta o entrada principal
- Cada educadora debe formar a sus alumnos(as), para ingresar a su sala de actividades.
- La educadora debe consultar a los tíos del furgón la ausencia de algún menor y confirmar su ausencia a través de un llamado a los padres y /o apoderados.
- Se exigirá que el ingreso al establecimiento sea de manera ordenada, caminando por los pasillos y respetando las normas de seguridad establecidas por la institución. El responsable de hacer valer estas normas serán las educadoras y técnicos de los niños y niñas.

Protocolo de Salida:

- Los niños y niñas tendrán un horario de salida para la jornada de la mañana de:
Lunes –martes - miércoles y jueves: a las 12:30 hrs.
Viernes: 12:15 hrs.
- Los niños y niñas tendrán un horario de salida para la jornada de la tarde de:
Lunes – miércoles y viernes: a las 17:15 hrs.
Martes y jueves: 17:45 hrs.
- La educadora y su técnico deben salir de la sala de actividades y dirigirse a la entrada principal para hacer entrega a sus niños y niñas.
- La educadora debe entregar a sus niños y niñas solo a sus padres y /o apoderados, furgón designado o algún adulto autorizado por escrito y con anterioridad a retirar al menor.
- La educadora no podrá entregar a ningún menor a una persona adulta que no esté autorizado por escrito y/o forma personal por sus padres y/o apoderados.
- En el caso de que los niños y niñas se trasladen en furgón la educadora debe asegurar de que cada niño este dentro del furgón que corresponda.
- La educadora debe informar al tío del furgón escolar si el menor ha sido retirado antes por sus padres.
- La educadora debe esperar en la entrada principal hasta que sea retirado el último (a) niño o niña de su curso.



PROTOCOLO DE ACCION TRANSPORTE ESCOLAR

Protocolo de Acción Furgones Escolares

Nuestro Establecimiento cuenta con el servicio gratuito de transporte escolar para todos nuestros niños y niñas de ambas jornadas. Estos están divididos por siete sectores pertenecientes a la comuna de Talcahuano, estos son:

- San marcos 2000
- Salinas
- Brisas del sol
- Medio camino
- Cerros
- Denavisur
- Higuera

Dichos furgones prestan servicios externos a nuestro establecimiento, los cuales se cancelan mensualmente a través de la presentación de una factura. Cada furgón cuenta con un Chofer y un auxiliar de transporte.

Existe una serie de requisitos que deben contar los furgones escolares para prestar servicio a nuestro establecimiento.

Requisitos:

- Quien conduzca debe portar una ficha identificadora con sus datos personales y poseer licencia profesional clase A.
- El vehículo debe portar un letrero triangular sobre el techo con la leyenda “Escolares”. Este letrero podrá reemplazarse por una identificación visible que contenga la expresión “Escolares”, ubicada en el costado inferior derecho de la luneta o ventanas posteriores y en la parte inferior de una de las ventanas laterales del vehículo, en ambos costados de este, con excepción de la ventana del conductor y su acompañante.
- Toda la documentación del vehículo debe encontrarse vigente (revisión técnica, análisis de gases, permiso de circulación y seguro obligatorio).
- Si el transporte escolar, lleva más de 5 niños de educación preescolar, el conductor debe ir acompañado de otro adulto, que cumple la función de auxiliar de transporte.
- Si el vehículo tiene año de fabricación 2007 en adelante, deben contar con cinturón de seguridad, en todos los asientos.
- El transporte que preste servicios a nuestro establecimiento debe considerar que no debe trasladar a niños pertenecientes a otros establecimientos durante el recorrido de la jornada correspondiente.
- Se prohíbe a su vez el traslado de algún adulto (apoderados o familiares).

Protocolos a Seguir ante una eventualidad:

a) En caso de Sufrir un Accidente grave de trayecto con niños dentro del Furgón:

El chofer debe dar inmediatamente aviso a Carabineros y seguir el protocolo que las autoridades indiquen, informar al establecimiento de lo sucedido para la pronta comunicación con los padres y/o apoderados.

b) En caso de Sufrir un Accidente leve de trayecto con algún niño o niña:

El chofer debe dar inmediatamente aviso al apoderado y al establecimiento para informar lo sucedido, estos accidentes leves los podemos describir como:

Peleas entre los niños y niñas, rasguños, caídas leves de las sillas, algún golpe con algún juguete, entre otros.

c) En caso de sufrir un desperfecto mecánico:

El chofer debe informar inmediatamente al establecimiento, para que este se comuniquen con los padres y apoderados del posible retraso en el recorrido.

d) En caso de Olvidar un niño o niña dentro del furgón:

El chofer debe informar inmediatamente al establecimiento lo ocurrido, para que este tome la decisión de citar al padre o apoderado del alumno para informar lo sucedido y tomar las medidas que se estimen convenientes. Cabe señalar que este punto es incurrir en una falta grave como transportista, la cual es causal inmediata de desvinculación del establecimiento, dando la libertad al padre o apoderado de tomar las medidas que estime necesarias.

e) En caso de un sismo en el trayecto con niños y niñas:

- **Sismo de Leve Intensidad:** El Chofer del furgón debe detener el furgón hasta que pase el movimiento, entregando calma y seguridad a los niños y niñas, e informar al establecimiento que todo sigue su curso normal.
- **Sismo de Mayor Intensidad con Riesgo de Tsunami:** El Chofer del furgón escolar debe detener el vehículo hasta que pase el movimiento telúrico, entregando calma y seguridad a los niños y niñas junto al apoyo de su auxiliar, luego debe dirigirse a las zonas seguras más cercanas (cerro macera, cerro las amapolas, cerro higueras), para informar al establecimiento sobre la situación de los niños y niñas y su ubicación. Tanto el chofer como el establecimiento deben tratar de comunicarse con el apoderado para dar tranquilidad e información acerca de sus hijos (as) el furgón escolar no saldrá de la zona segura hasta que las autoridades den por terminada la alerta de tsunami.

Deberes y Obligaciones del Transportista Escolar (Chofer)

- Procurar el bienestar y seguridad de los niños y niñas que transporta en cada jornada.
- Informar todas las eventualidades ocurridas dentro del furgón escolar, tanto al apoderado como al establecimiento.
- Registrar la asistencia y ausencia de niños y niñas en la planilla de asistencia entregada por la encargada de furgones (Nadia Alarcón).
- Verificar la cantidad de alumnos que trasladan durante la jornada correspondiente, para evitar el olvido de algún menor en el furgón o el establecimiento.
- Verificar que no quede ningún niño o niña en el interior del furgón escolar antes de retirarse del establecimiento educacional.
- Tener buen trato y disposición con los niños y niñas que transportan, padres y/o apoderados y funcionarios del establecimiento.

Deberes y Obligaciones del Transportista Escolar

- Procurar el bienestar y seguridad de los niños y niñas que transporta en cada jornada.
- Informar todas las eventualidades ocurridas dentro del furgón escolar, tanto al Conductor del transporte escolar, padres y/o apoderado y establecimiento.
- Registrar la asistencia y ausencia de niños y niñas en la planilla de asistencia entregada por la encargada de furgones (Nadia Alarcón).
- Verificar la cantidad de alumnos que trasladan durante la jornada correspondiente, para evitar el olvido de algún menor en el furgón o el establecimiento.
- Es deber del auxiliar recepcionar en el hogar al niño o niña, subir al menor al furgón escolar, procurando sentar de forma correcta con su sistema de seguridad cuando corresponda.
- Es deber del auxiliar entregar al niño y niña a su educadora y/o asistente de aula en el establecimiento educacional.
- Es deber del auxiliar entregar al niño o niña a sus padres o adulto autorizado a recibir al menor en su hogar.
- Verificar que no quede ningún niño o niña en el interior del furgón escolar antes de retirarse del establecimiento educacional.
- Tener buen trato y disposición con los niños y niñas que transportan, padres y/o apoderados, conductor del transporte escolar, y funcionarios del establecimiento.



Protocolo de uso de cámaras en furgones escolares

PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN CÁMARAS DE VIGILANCIA

Se entrega a padres y apoderados una carta informativa relacionada al uso de cámaras de vigilancia dentro de furgones escolares, solicitando autorización de cada uno de ellos.

- ✓ Se realizará un respaldo semanal de las grabaciones de los trayectos creando cada furgón 2 carpetas (Carpeta Jornada Mañana – Carpeta Jornada Tarde)
- ✓ Reportar de novedades a las personas encargadas del establecimiento para manejar de mejor manera los pasos a seguir en caso de alguna anomalía dentro del recorrido desde y hacia el hogar y establecimiento.
- ✓ Visualizar las grabaciones históricas si en caso que los requieran las personas afectadas, bajo una previa autorización escrita.
- ✓ Entregar copia de seguridad de algún evento ocurrido durante el recorrido a personas encargadas, solo en caso que fuese necesario.
- ✓ Pedir autorización por escrito a personas encargadas (Directora y Encargada de Furgones) en caso que fuese estrictamente necesario.



Protocolo frente a Vulneración de Derechos De los niños y niñas

**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE
DERECHOS DE NUESTROS NIÑOS Y NIÑAS**

La Corporación Educacional de Lenguaje Amanecer Talcahuano tienen claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento. Es así como nuestra escuela adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los niños y niñas:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Abuso sexual infantil

CONCEPTOS GENERALES

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

• **Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos.

• **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en la escuela.

• **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o niña. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

• **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de

atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

- Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN – PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS O NIÑAS.

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos, y de nuestros niños y niñas en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad. Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al encargado de convivencia escolar correspondiente del establecimiento. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

2. Posterior a esto, el equipo directivo (directora, gabinete técnico y encargada de convivencia escolar) deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesora jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas, con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del niño o la niña que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño o niña: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

3. Se comunicarán los resultados de la investigación a la Directora del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.

4. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna de Talcahuano, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.

5. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del niño o niña, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

6.La encargada de convivencia escolar es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias: - Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y paradocente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida. - Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas en la escuela para padres realizadas en reuniones de apoderados mensualmente en donde se les orienta a diferentes temas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares y esto está constituido a través de los objetivos de aprendizaje transversales.



Protocolo para la desregulación Emocional y Conductual de estudiantes con TEA en medio mayor, pre kinder y kinder



Otros

Protocolo de Acción

PROTOCOLO SALIDAS A TERRENO

INDICACIONES OPERATIVAS Y DE SEGURIDAD

I.-INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo establecer los procedimientos necesarios para cumplir con los requerimientos solicitados por la Superintendencia de Educación, en caso de realizar actividades que impliquen el desplazamiento de los niños y niñas con educadoras fuera del establecimiento educacional. Las salidas a terrenos son consideradas como Cambio de actividad, la cual es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

II. INDICACIONES OPERATIVAS

1. Todas las salidas a terreno deben estar debidamente fundamentadas y programadas en las planificaciones por unidad que cada docente presenta a las Unidades Técnicas Pedagógicas.
2. Si la actividad es programada por algún Departamento o varios de ellos, de manera interdisciplinaria, deberá de igual forma estar presente en su plan de trabajo trimestral, estableciendo de manera clara y precisa los objetivos a cumplir y forma de evaluación que estos tendrán.
3. En ambos casos la educadora o el Coordinador de OPD deberá presentar a Dirección el formulario de salida a terreno.

4. La Educadora responsable, o la Coordinadora de OPD debe enviar a los padres y apoderados una comunicación, en donde se le informe fecha, hora, lugar y objetivos de la actividad a realizar; esta comunicación debe ser devuelta con 2 días de anticipación a la realización de la actividad, y firmada autorizando así, la participación del niño o niña en la salida a terreno.
5. Cuando la salida a terreno requiera la contratación de medios de transporte, ésta será de absoluta responsabilidad de quien o quienes organizan, verificando que se cumpla con la normativa de la Ley de Tránsito, con respecto a las exigencias mínimas que se deben cumplir, dejando además en Dirección los datos del conductor, patente del vehículo, hora de salida, llegada y lugar al cual se asiste.
6. En caso de cualquier eventualidad, la hora de llegada de los estudiantes se retrase considerablemente, será responsabilidad de la persona que está a cargo de la actividad, avisar a los apoderados por vía telefónica, o redes sociales explicando el motivo de dicho atraso.
7. Los niños y niñas que no presenten autorización quedarán en el colegio y se le asignarán actividades pedagógicas.
8. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los niños y niñas, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este protocolo.
9. La Educadora a cargo de la actividad debe registrar en el Libro de Retiro:
 - a) total de estudiantes que van a terreno:
 - b) motivo: salida pedagógica c) nombre, RUT y firma del profesor.
10. la o las educadoras a cargo de los niños y niñas, debe considerar que las salidas a terreno constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, en cada una de ellas los niños y niñas se encuentran cubiertos por el seguro escolar de accidentes.

III. INDICACIONES DE SEGURIDAD

1. Frente a una emergencia que requiera la atención de un profesional, La educadora a cargo llevará una carpeta con formularios de atención médica del Seguro Escolar Obligatorio.
2. La educadora a cargo, en el caso de estar imposibilitado, otro adulto acompañante dará aviso de inmediato del accidente a dirección del establecimiento, informando de los niños y niñas involucrados y de los hechos más relevantes, tales como: consecuencias del accidente, lugar, medios de traslado y lugar de atención médica.
3. Quien reciba un aviso de accidente, debe informar de inmediato a un integrante del Equipo Directivo, quien determinará las medidas a adoptar, así como también la oportuna información a los apoderados de los involucrados.
4. El aviso a los apoderados se dará por Dirección del establecimiento, que dispone de los números telefónicos de contacto.

PROTOCOLO ENTREGA Y RECEPCIÓN DE TEXTOS ESCOLARES

Con la finalidad de mantener y disponer de los recursos entregados por el MINEDUC, es que se redacta el presente Protocolo, para satisfacer de manera oportuna y eficiente las necesidades docentes y escolares.

El MINEDUC realiza anualmente el despacho de material educativo, relativo a Textos escolares para los niveles Transición I Y Transición II (Pre kínder y kínder), la distribución de libros de lenguaje y matemáticas.

Es función del Administrativo de turno la recepción del material entregado a través de Agencias de Envío por parte del Ministerio, el cual deberá realizar un conteo del total de las cajas recepcionadas. Una vez aprobadas, es función de la Encargada la separación de las cajas de acuerdo a materia y niveles.

La Encargada realiza la separación del material para cada nivel, basándose en la cantidad de estudiantes matriculados a la fecha en que se informó en el SIGE. Posteriormente, es función de cada educadora Jefe realizar el retiro de los Textos Escolares en la primera semana de clases, quienes deberán contar con una lista de curso en la cual quede registrado la entrega del material al niño o niña. En caso de haber estudiantes matriculados fuera de plazo, es la Educadora Jefe quien debe informar la cantidad de estudiantes y textos faltantes, los cuales se solicitarán al Ministerio en tres instancias, cuyos plazos son establecidos por dicha entidad. Pasado ese plazo el alumno queda a disposición de lo que esté en stock en Biblioteca, caso contrario se consulta al MINEDUC si posee los textos requeridos.

Cabe destacar, que es responsabilidad de cada niño y niña el mantener y no extraviar el material educativo durante el período escolar, debido a que si no se cuenta con stock en Biblioteca o el MINEDUC el alumno quedará sin textos.

Es función de la Profesora Jefe velar de que cada uno de sus niños y niñas deberán llevarse los textos a su hogar al terminar el año lectivo, ya que dicho material es propiedad del alumno.

El establecimiento cuenta con una carta de recibo e informativo de los textos escolares la cual debe ser firmada por los Padres y/o Apoderados, quedando una copia para ellos y una para el establecimiento.

PROTOCOLO DE LAS ACTIVIDADES ANIVERSARIO

Corporación Educacional Lenguaje Amanecer, junto a los niños y niñas, profesoras, personal administrativo, padres y apoderados, celebrará cada año escolar un nuevo aniversario, constituyéndose por decreto de fundación en el mes de noviembre; poniendo en perspectiva, el respeto y el aprecio de cada integrante de esta comunidad educativa, fomentando un ambiente de amistad basado en valores de solidaridad y fraternidad, lo que representa el verdadero sentido de esta conmemoración; estableciendo para ello, el siguiente protocolo:

- 1) Las bases que sustentan la participación de los niños y niñas, tema de alianza, y otros lineamientos; serán elaboradas, por el Departamento de Directora Gabinete Técnico y Convivencia Escolar.

- 2) Los cursos se agruparán por alianzas para efectos de competencias recreativas, deportivas y campañas solidarias a entidades benefactoras, la cuales recibirán puntaje de participación, registrado en formatos diseñado para tal efecto, entregado en un plazo máximo de 48 horas después de efectuada la actividad, a fin de tener los resultados parciales para cada desafío.
- 3) Las alianzas deberán velar por la participación e integración de los niños y niñas de todos los niveles en cada competencia, de lo contrario se descontará el puntaje correspondiente a la omisión.
- 4) Los jueces o jurados, serán quienes fiscalizarán el cumplimiento de las bases en cada una de las actividades. Las decisiones que tomen serán determinantes, teniendo un carácter de irrevocable. Los jurados serán profesoras que no posean un curso a cargo de un curso participante, directivos o personas externas a la Unidad Educativa.
- 5) La alianza ganadora será notificada en la “Fiesta de Coronación”, que dará término a las actividades de celebración, donde se le hará entrega de la “Corona de honor”.

PROTOCOLO ACTIVIDADES CO-PROGRAMATICAS

Se entiende como actividad co-programática, a todas aquellas actividades programadas por la unidad educativa, fuera del aula, pero dentro del horario y carga académica de la escuela, y que se enmarca en los espacios de aprendizaje y convivencia social en el ámbito de la vida estudiantil de niños y niñas. Tienen como finalidad enriquecer intelectual, moral, cultural y éticamente a los estudiantes.

- 1) Todas las actividades co-programáticas, deberán estar registradas en el plan anual del establecimiento, y será responsabilidad de quien la organiza presentar su programa anual a trabajar durante el año.
- 2) Se consideran actividades co-programáticas, institucionalizadas las siguientes: o Actos Cívicos o talleres
 - Taller de Baile
 - Taller de Karate
- 3) Los actos cívicos programados por calendario escolar, es para destacar los valores a trabajar mensualmente como establecimiento y para conmemorar fechas importantes (Efemérides del mes), debe contener honores propios a la bandera de Chile, la interpretación del Himno Nacional, número artístico o Videos alusivo al valor y fecha a destacar

PROTOCOLO DEL PORTE DE DINERO Y ESPECIES DE VALOR

Se establece el presente protocolo referido al porte de dinero y especies de valor al interior de la escuela:

- a) La tenencia de dinero y objetos de valor al interior del Establecimiento es de responsabilidad del Estudiante y su Apoderado, en consecuencia, la escuela no responde por pérdida de dineros, pérdida y/o daño de especies de valor de uso personal.
- b) Sin embargo, ante la denuncia de robo de dinero y especie de valor de uso personal, la escuela hará las averiguaciones que estén a su alcance, respetando en el procedimiento la honestidad de cada uno de sus miembros. La escuela se reserva además la posibilidad de denunciar los hechos a Carabineros o a Policía de investigaciones, sin perjuicio que el Apoderado efectúe dicho trámite.
- c) Todo integrante de la Comunidad educativa que encuentre dinero y especies de valor al interior de la escuela, tiene obligación de entregarlos a dirección.
- d) La persona que recepcione esos objetos de valor, deberá registrar en el libro de crónicas diarias, la fecha, el nombre de quién lo encontró, la cantidad o la descripción del objeto encontrado.
- e) Quién extravíe dinero o especies de valor al interior de la escuela, se dirigirá a dirección, para averiguar si se ha encontrado y, en caso afirmativo, solicitar la devolución, quedando registro de la devolución.
- f) Cualquier miembro de la Unidad Educativa que sorprenda a un niño o niña con una cantidad de dinero considerable, se llevará a dirección y se pondrá en conocimiento al Apoderado.

g) Los valores incautados se devolverán al Apoderado, dejando constancia de su devolución y los motivos por los cuales fueron guardados en dirección.

PROTOCOLO DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA

La Práctica Profesional es el proceso mediante el cual los estudiantes egresados de un centro de Educación Superior, formalizan las habilidades y conocimientos adquiridos durante su formación profesional, entendiendo como un período que posibilita validar, en un contexto laboral, los aprendizajes obtenidos en la etapa formativa, considerando para ello el siguiente protocolo:

- a) Las prácticas profesionales externas constituyen una actividad de naturaleza formativa y de carácter práctico, en ningún caso una prestación laboral hacia la Institución.
- b) En su calidad de alumno en práctica, la Institución que lo acredita, deberá enviar una Carta de presentación del alumno, a la Dirección del Establecimiento.
- c) Recepcionada la solicitud, la Directora autoriza y remite al área académica específica, que permita a los estudiantes aplicar teorías y estrategias de enseñanzas aprendidas durante su formación inicial.
- d) El alumno en práctica es recibido por su Profesor Supervisor de Práctica, junto a una carpeta que contiene: Ficha con los datos personales del alumno, Resolución Exenta que autoriza la práctica profesional, Planilla de asistencia, una Descripción de requisitos, compromisos y funciones y finalmente una Hoja de Evaluación de Desempeño.
- e) El alumno en Práctica, aunque no ingrese al aula, debe vestir impecable, evitando jeans, escotes, transparencias, minis, y short, procurando siempre prudencia y formalidad en su vestir.
- f) Es responsabilidad del Profesor Supervisor, reunirse habitualmente para conducir el proceso formativo del estudiante en práctica, consolidando sus fortalezas, reduciendo sus debilidades acompañando siempre su etapa formativa, en virtud de su desarrollo profesional integral.
- g) La escuela tiene la facultad de poner término ante atrasos e inasistencias reiteradas y ante cualquier irregularidad en la que incurra el alumno en Práctica, ya sea actitudinal, procedimental o conceptual.
- h) En atención al aporte que estos estudiantes realizan hacia la institución, será deber de todos los integrantes de la unidad educativa brindar respeto, acogida y apoyo en las tareas que emprenda

PROTOCOLO DEL USO ADECUADO DEL UNIFORME

- a) Es de responsabilidad de cada padre, madre y/o apoderado que nuestros alumnos/as utilicen el uniforme que esta conformado por buzo institucional, polera y delantal de establecimiento.
- b) El alumno/a que no tenga su uniforme, se gestionara a través de redes de apoyo o centro de padres y apoderados para la adquisición de dicho uniforme.
- c) Si en el caso que no funcione la gestión anterior se pedirá ayuda monetaria a la Corporación del establecimiento para dicha compra.

PROTOCOLO DE ABORDAJE DE DISCIPLINA

Como establecimiento de menores de edad entre 3 a 5 años se realiza los siguientes pasos a seguir en caso de que hubiese una disciplina que no corresponde al normal funcionamiento de las clases.

- a) Al momento de presentar un mal comportamiento se llamará a entrevista con el apoderado del menor en conjunto con encargado de convivencia escolar y profesora a cargo del niño, se llegarán a diferentes acuerdos entre el menor y la profesora, todo esto será registrado en el libro de bitácoras diarias.
- b) No habrá mayor sanción al menor puesto que será netamente la profesora quien maneje el tema
- c) No existirá una graduación de faltas y sanciones
- d) No se realizará apelaciones a las sanciones
- e) Se prohíbe expulsar a un alumno/a del establecimiento por mala conducta, solo se realizará una derivación a la entidad que corresponda.
- f) No se devolverá ningún alumnos/a a su hogar por llegar atrasado ya que la mayor parte del alumnado llega al establecimiento en furgón escolar.

OBSERVACIONES.

Solo a nuestro Manual de Convivencia se le agregaron dos protocolos que por la evaluación anterior pienso que se necesita tenerlos.

- a) Protocolo del uso adecuado del uniforme
- b) Protocolo de abordaje de disciplina