

PROYECTO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL
REGLAMENTO INTERNO
y
CONVIVENCIA ESCOLAR



INDICE

INTRODUCCION

CAPITULO I

- Fundamentación
- Objetivo general
- Objetivo específico
- Marco Valórico
- Valores que practica la comunidad educativa “Rayito de Sol”

CAPITULO II

- Antecedentes del establecimiento

CAPITULO III

- Vinculación con marcos teóricos y legales.

CAPITULO IV

- Derechos y deberes de la comunidad educativa
- Deberes de todos los actores

CAPITULO V

- Regulaciones Técnico administrativas, sobre estructura y funcionamiento del establecimiento educacional.
- Roles y deberes de los funcionarios

CAPITULO VI

- Evaluación Institucional

CAPITULO VII

- Mecanismos de Comunicación

CAPITULO VIII

- Proceso de Admisión del Establecimiento
 - Diagnóstico del trastorno específico del lenguaje
 - Matricula

CAPITULO IX

- Uso de uniforme y ropa de cambio
- Útiles escolares
- Salidas Pedagógicas
- Talleres
- Área de salud
- Alimentación

CAPITULO X

- En relación al horario de clases, asistencia, retiro de los alumnos, traslado.

CAPITULO XI

- Otros aspectos al momento de la matricula
 - Transporte escolar
 - Seguridad
 - Aspectos relevantes

CAPITULO XII

- Normas de Funcionamiento de la Convivencia y buen Trato
- Normas de Interacción
- Tipificación de faltas en la escuela de lenguaje
 - Falta leve
 - Falta grave
 - Falta gravísima
- Protocolos de actuación ante las faltas a las normas de funcionamiento.
- Protocolos de actuación ante las faltas a las normas de interacción.
- Resolución de conflictos con enfoque de derecho.
- Medidas Pedagógicas y disciplinarias
 - De carácter pedagógico
 - De reparación personal
 - De responsabilidad personal

CAPITULO XIII

- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica
 - Organización curricular
 - Currículo de las necesidades educativas especiales TEL
- PLAN DE ESTUDIO
- PLAN GENERAL
- PLAN ESPECÍFICO
- PLANIFICACIONES
- PRINCIPIOS PEDAGOGICOS DE LA EDUCACION PARVULARIA
- ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO CURRICULAR
- EVALUACIONES

CAPITULO XIV

- Política de prevención y formación de la buena convivencia escolar
- Instancias de participación
- ANEXO

CAPITULO XV

- Protocolo de actuación ante situaciones frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.
- Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derecho de estudiantes.
- Protocolo cambio de muda, ropa, uso de pañal
- Protocolo de uso de whatsapp

CAPITULO I

FUNDAMENTACIÓN

“Favorecer una educación gratuita integral, de calidad y equidad a los niños y niñas en edad pre escolar de la comuna de Llay- Llay y sus alrededores, que presenten un T.E.L, propiciando aprendizajes significativos y relevantes para contribuir al desarrollo pleno de los alumnos y alumnas potenciando al máximo sus fortalezas, habilidades, y competencias, en estrecho contacto con la familia, siendo el concepto de **mediación** una fuerte estrategia de éxito para tales objetivos.” es uno de nuestros fines como Establecimiento educacional.

La Escuela reconoce plenamente sus responsabilidades morales y legales en la protección de los párvulos y es consciente de que dicha protección y la promoción de su bienestar es de suma importancia. Se esfuerza por brindar un ambiente seguro y acogedor, donde los párvulos son respetados y valorados. Estamos atentos a los signos de abuso y negligencia y seguimos nuestros procedimientos para garantizar que los /las estudiantes reciben apoyo efectivo, protección y justicia.

Dichos procedimientos apegados a la legislación vigente, cumplen las orientaciones dadas al respecto por el MINEDUC y están en línea con la O.P.D (**Organismo de Protección de los Derechos del niño**) y otros organismos de protección a la infancia. Estas políticas se aplican a todo el personal, padres, apoderados, tutores, párvulos y visitantes, dentro y fuera de nuestra escuela mientras sean responsabilidad de la misma.

Se elaboró el presente reglamento desde una perspectiva pedagógica ya que contiene dos dimensiones: una preventiva que apunta al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar niños y niñas autónomos, tolerantes, respetuosos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse e identificar situaciones que amenazan o alteran la adecuada convivencia, cautelando en todo momento las estrategias pedagógicas utilizadas para el logro de esos aprendizajes (MINEDUC) y por otro lado una dimensión disciplinaria, que dice relación con aceptar las consecuencias de las acciones, siempre que éstas contravengan las disposiciones establecidas en este reglamento y afecten la sana convivencia al interior de la comunidad.

OBJETIVO GENERAL:

Establecer criterios y disposiciones institucionales para cada integrante de la comunidad educativa, con el fin de generar y facilitar un ambiente escolar de respeto y tolerancia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Definir las normas, faltas, procedimientos y medidas que favorecen una sana convivencia.
2. Generar espacios participativos donde estos lineamientos, se reflexionen, apropien y desarrollen las condiciones para su aplicación.
3. Comprometer a las familias y los adultos que trabajan en la escuela, en la aplicación de sus disposiciones en pos de una buena convivencia escolar

MARCO VALORICO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA” Rayito de Sol”

Nuestro objetivo es que cada niño y niña que está a nuestro cuidado aspire a cumplir con su potencial; nos gustaría que cada estudiante fuera e/la mejor que pueda ser. Con este fin hemos establecido un plan de estudios que inspire disfrutar, el aprender y también el éxito. Somos consciente del hecho de que la experiencia escolar de nuestros estudiantes y su vida en esta etapa temprana, en gran medida forma a los adultos que ellos/as que llegarán a ser.

Principalmente esperamos que cada miembro de nuestra comunidad educativa “sea amable” Nuestra esencia, objetivos y valores apoyan activamente la defensa de la democracia, el respeto a la ley, la libertad individual, el mutuo respeto y tolerancia a diferentes fes y creencias.

Pretendemos generar un sentido de amabilidad, ánimo y comprensión en los estudiantes las que son desarrolladas y sus debilidades apoyadas y así cada niño/a sea desafiado sin sentirse inhibido.

Esperamos que nuestros estudiantes hagan grandes progresos como resultado de su perseverancia, el mejor esfuerzo de sus profesores, el juicioso apoyo de sus padres y el aliento de sus compañeros

VALORES QUE PRACTICA la comunidad educativa “Rayito de Sol”

Amabilidad: Esperamos que los alumnos/as sean amables, buenos amigos con todos a su alrededor, siempre atentos a quienes necesitan un apalabra de aliento. Esperamos que nuestros estudiantes no solo se toleren, si no, que celebren las diferencias. (Fe-cultura-creencias).

Cortesía: Esperamos que nuestros estudiantes sean evidentemente corteses, que tengan en cuenta las necesidades de los demás, que sean responsables del impacto de su conducta en quienes están a su alrededor, ejemplo: sostener la puerta para que otro pase o recoger algo que otro ha dejado caer. A saludar a grandes y chicos, a decir “por favor” y “gracias” sin que se les indique.

Honestidad: Esperamos que nuestros niños/as sean honestos que actúen con integridad todo el tiempo y comprendan las normas y sentido de la ley. Que reconozcan sus errores y no busquen a su alrededor a quien culpar.

Respeto: Alentamos a todos los miembros de la comunidad educativa a respetarse a sí mismo y a los otros, a su ambiente de aprendizaje y a la comunidad en general. Que en la sala de clases fueran buenos oyentes, que respetaran y valoraran el esfuerzo de sus pares, que respetaran el derecho de los demás a tener creencias o puntos de vistas diferentes y desarrollar una conciencia de la libertad individual.

Perseverancia: Esperamos que nuestros estudiantes aprecien la importancia de ser perseverantes, que abracen los desafíos, que persistan frente a los fracasos, que vean el esfuerzo como el camino al logro, que aprendan de la crítica, que encuentren lecciones e inspiración en el éxito de los demás y como resultados de eso, alcancen niveles de éxito cada vez más altos y un mayor sentido del libre albedrío.

Independencia: Nos gustaría que nuestros alumnos llegaran a ser niños y niñas independientes, responsables y organizadas; que cuiden de sus pertenencias y sus útiles, libros entre otros de forma efectiva.

Nos gustaría que en la sala de clases hicieran contribuciones válidas, que comiencen a tomar responsabilidad de su propio aprendizaje preguntado, buscando y participando en las muchas actividades disponibles.

Que, como resultado de esto, nuestros estudiantes adquirieran un creciente sentido de investigación y asombro sobre el mundo que los rodea.

Confianza: Esperamos que nuestros estudiantes adquieran un autoconocimiento al encontrarse con el éxito y el fracaso en un ambiente de apoyo y ánimo, tanto en la escuela como en el hogar. En consecuencia, ellos y ellas deberán sentirse contentos por como son, llenos de autoconfianza en su potencial; que sean la mejor versión de sí mismos que puedan ser, y no la copia de otros.

Liderazgo: Nuestro objetivo es impulsar a nuestros estudiantes a liderar con el ejemplo; a prepararse para sobresalir en la multitud, a ser los primeros en responder cuando alguien lo necesita, a ganarse la confianza y el respeto de los otros; esperamos que nuestros estudiantes experimenten a una edad temprana las oportunidades y desafíos del liderazgo.

Humildad: A pesar de su confianza esperamos que nuestros estudiantes mantengan un sentido de humildad que sean conscientes de las ventajas de que disfrutan y sean agradecidos por ello.

Solidaridad: el cultivo de la solidaridad debe comenzar cuanto antes y extenderse a todo el curso vital con la intervención de la familia, la escuela y la comunidad en su conjunto. Pretendemos potenciar en nuestros alumnos-as. La práctica de este valor a través de gestos simples tales como; Ofrecer ayuda a quienes están a nuestro alrededor. Prestar y compartir materiales de trabajo, juguetes, vestimenta, alimentación. Demostrar una actitud positiva hacia las labores que se tienen que cumplir todos los días. Preocuparse por contribuir directamente con quienes más lo necesitan. Por ejemplo, los enfermos, los afectados por el terremoto, los ancianos, y tantos otros casos.

CAPITULO II

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

DIRECCIÓN	CIRCUNVALACION UCUQUER N° 347, VILLA HOSPITAL
FONO	34-2611839
E-MAIL	bramirezpaez@hotmail.com / carolmakarenapizarro@gmail.com
R.B.D	14787-8
SOSTENEDOR	ENTIDAD INDIVIDUAL EDUCACIONAL RAYITO DE SOL
RUT	65.152.725-2

REPRESENTANTE LEGAL	BERTA RAMIREZ PAEZ
RESOLUCION EX	26 DEL 05/02/2005
DIRECTORA	CAROL PIZARRO SEGURA
NIVELES DE ATENCION	PRE - BÁSICA
TIPO EDUCACION	ESPECIAL
COMUNA	LLAY- LLAY
PROVINCIA	VALLE ACONCAGUA
REGION	VALAPARAISO

La Escuela Especial de Lenguaje “Rayito de Sol” se encuentra en la comuna de Llay-Llay, perteneciendo al Valle de Aconcagua, Quinta Región. Está ubicada en un sector residencial, de fácil acceso, cercana a calles con locomoción colectiva.

Su emplazamiento a pocos metros del centro de la ciudad, así como de Centros de Salud, Municipalidad, Bomberos, Carabineros entre otros, nos permite optimizar tiempos de respuesta frente a situaciones de emergencia.

CAPITULO III

VINCULACIÓN CON MARCOS TEÓRICOS Y LEGALES

1. Marco Ministerial

PROPÓSITO DE LA EDUCACIÓN EN CHILE SEGÚN LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (N°20.370) ARTÍCULO 2°.-

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

POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (2015 - 2018)

El nuevo enfoque de la Convivencia Escolar implica relevar en esencia su sentido formativo, pues se enseña y se aprende a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. Por tanto, la convivencia es un aprendizaje, y en el contexto educativo ese es su sentido primordial, a partir de ello es posible avanzar en generar de forma

participativa las condiciones apropiadas y pertinentes al contexto, al territorio y la a institución escolar.

De este modo, el objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial. La Convivencia Escolar, por lo tanto, tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y a la escuela/liceo como garante de ese derecho.

(MINEDUC, Política de Convivencia Escolar, 2015)

2. MARCO LEGAL INTERNACIONAL.

Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH, 1948)

- Regula los derechos humanos de todas las personas.
- “La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Promoverá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos raciales o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.” (Art. 26, inciso 2, DUDH).

La DUDH está presente en este instrumento (Manual de Convivencia) a través de dos formas. Por un lado, otorga un marco de referencia para el respeto de la dignidad de todos/as los/as actores/as de la comunidad educativa por su sola condición de seres humanos; por otro lado, permite comprender la educación como un derecho humano que debe ser garantizado por el Estado a través de todas sus instituciones, como es el caso de la institución escolar.

Convención Sobre los Derechos del Niño (CDN, 1989)

La Convención sobre los Derechos del Niño, es un Tratado Internacional que regula los Derechos Humanos de las personas menores de 18 años y se fundamenta en 4 principios: la no discriminación (Artículo 2º), el interés superior del niño (Artículo 3º), el derecho a la vida, a la supervivencia, el desarrollo y la protección (Artículo 6º) y, el derecho a la participación (en las decisiones que les afecten) y ser oído (Artículo 12). Al ser ratificada por nuestro país en 1990, la Convención adquirió carácter vinculante, es decir, impone una obligación efectiva a quienes están sujetos a ella, pues obliga a todos los garantes de derechos entre ellos y, principalmente, el Estado, a

asumir la promoción, protección y defensa de los Derechos de la niñez y adolescencia.

La CDN está presente en este instrumento a través de la regulación de la normativa y la aplicación de procedimientos que reconoce a niños, niñas y adolescentes su condición de titulares de derechos. Además, establece en los/as adultos/as de la comunidad educativa, la responsabilidad de garantizar los derechos de NNA a través de la generación de condiciones, la exigibilidad y la promoción en el espacio escolar, entendido éste como un espacio público. En este sentido, es obligación de los garantes denunciar cualquier tipo de vulneración de derechos que afecte a niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

3. MARCO LEGAL NACIONAL

A continuación, se presentan algunos elementos centrales de las leyes que forman parte del fundamento jurídico nacional a considerar respecto de la Convivencia Escolar.

Ley de Violencia Escolar (Bull ying Escolar) N° 20.536 (LVE, 2011)

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, 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. (LVE, 2011)

Esta ley se vincula con este instrumento a través de la aplicación del protocolo de violencia escolar, el cual tiene por objetivo regular el procedimiento del establecimiento ante situaciones de violencia que aparezcan en el marco de la convivencia escolar.

Ley de Inclusión N° 20.845 (2015)

El vínculo de esta ley con el presente instrumento es lo que aparece a continuación:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.

- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros.
- Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
- Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

Ley de No Discriminación N°20.609 (2012)

El vínculo de esta ley con este instrumento se establece a través de una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

Ley de Violencia Intrafamiliar N°20.066 (2005)

Protege a los niños, niñas y adolescentes que sean víctimas o incluso testigos de violencia.

Los adultos de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos constitutivos de delito; el maltrato habitual, delito regulado en la ley de VIF, debe ser denunciado en los términos del art. 175 y 176 del Código Procesal Penal. Este artículo dispone la obligación de todos los funcionarios públicos de denunciar delitos, dentro del plazo de 24 horas de ocurridos o desde que tomaron conocimiento de su ocurrencia.

Ley Tribunales de Familia N° 19.968 (2004)

El vínculo de esta ley con el presente instrumento implica que cualquier adulto de la comunidad

Educativa puede requerir una medida de protección en caso de tener indicios de vulneración de derechos hacia niñas y niños. Asimismo, pueden ser requeridos por el tribunal a través de una medida de protección solicitada también por cualquier adulto de la comunidad educativa. Por tanto, todos/as

los/as adultos/as de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Decreto Supremo 1300/2002

Establece las normas y requisitos y procedimientos de ingreso y egreso en las escuelas especiales de lenguaje, específicamente de los niños y niñas que presentan trastornos específicos del lenguaje de carácter transitorio y secundario, con apoyos profesionales especializados como fonoaudióloga y educadoras diferenciales.

Decreto Supremo 170/ 2009

Fija normas para determinar los estudiantes con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para la educación especial. En él se establecen los profesionales que participan en el proceso, de las evaluaciones diagnósticas, entre otras.

Bases Curriculares (EPA. FEB.2018)

La Educación Parvularia asegura al niño y la niña la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar e interés superior, como sujetos con derecho a una vida plena, protagonistas de los contextos en los que se desenvuelven. Lo anterior implica, entre otras cosas, superar prácticas centradas en la identificación y satisfacción de las necesidades básicas de la población beneficiaria y reemplazarlas por prácticas basadas en el reconocimiento de que toda persona es titular de unos derechos inherentes. El enfoque ya no es la satisfacción de necesidades, sino la realización de derechos. Al mismo tiempo, se reafirma una visión del niño y la niña, en especial de los más pequeños, como sujetos activos de su educación, superando posturas que les atribuyen un rol pasivo y reactivo.

En consideración a lo anterior, es constitutivo de estas orientaciones valóricas el reconocimiento del rol y responsabilidad del Estado, como garante de los derechos de los niños y las niñas, sin perjuicio del reconocimiento de la responsabilidad primordial a las madres, padres o tutores, por su crianza y desarrollo. En este sentido, al Estado le corresponde otorgar el acompañamiento y las oportunidades para que las familias puedan cumplir su papel principal en lo que respecta a la crianza, disponer instituciones, instalaciones y servicios para el cuidado de los párvulos¹⁰, y asegurar la provisión de una educación de calidad.

Por último, la Educación Parvularia, asumiendo a niñas y niños en su calidad de sujetos de derecho, manifiesta un propósito compartido por construir una sociedad justa y solidaria, fundada en relaciones de colaboración y responsabilización de todos sus actores, por la provisión de oportunidades para el pleno desarrollo y bienestar de cada habitante del país, sin importar su origen y particularidades individuales o colectivas.

CAPITULO IV

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los Derechos de los distintos actores de la comunidad educativa Rayito de Sol, surgen del reconocimiento de la dignidad humana y por lo tanto son una facultad natural del ser humano para hacer o exigir aquello que la Ley establece a su favor, y están además en concordancia con los principios que articula la Ley General de Educación : “universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad”.

A CONTINUACION SE ENUNCIAN LOS DERECHOS DE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Tienen derecho a:

1. Recibir una intervención pedagógica y fonoaudiológica acorde a la normativa del Decreto 1300/2002 y decreto N° 170/2009., Bases Curriculares de la Educación Parvularia (Feb/2018).
2. Estar en ambientes de Aprendizaje, donde se sientan seguros, valorados y respetados.
3. Ser aceptados independientemente de su edad, sexo, capacidad, cultura, raza, religión, ideología, creencias o identidad sexual de acuerdo a nuestra Constitución.
4. La protección de su integridad física psicoemocional.
5. Utilizar los espacios y recursos pedagógicos que ofrece el establecimiento.
6. Recibir los beneficios que otorgan los distintos organismos e instituciones. (Textos de estudios, operativos de salud, alimentación (JUNAEB), transporte, salidas pedagógicas entre otras)
7. La recreación y el esparcimiento.
8. A permanecer en un lugar limpio e higienizado.
9. A ser escuchados.
10. A dar su opinión en temas de interés personal o que se les pida.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Los Padres y Apoderados tienen derecho a:

1. Ser respetados y aceptados en sus convicciones religiosas, ideológicas, culturales y étnicas de acuerdo a nuestra Constitución por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Ser informados sobre la atención entregada a su hijo/a, según normativa del Decreto 1300/2002 y decreto N° 170/2009
3. Ser informados del reglamento interno y funcionamiento de la unidad educativa.
4. Si fuere necesario recibir orientación específica para apoyar a su hijo/a en el proceso educativo por parte de los distintos profesionales que intervienen.
5. Asociarse entre ellos, y participar del Centro General de Padres y/o subcentros.
6. Participar como representante en el Consejo Escolar.

7. Participar como representantes en Comité de Seguridad Escolar.

DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Los Directivos, Docentes, asistentes de la educación y Profesionales de la Educación tienen derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tranquilo, armónico y de respeto mutuo.
2. Que se proteja se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; o maltrato psicológico.
3. Ser respetado en su tiempo de colación, horario contractual, funciones asignadas y consensuadas.
4. Recibir información oportuna, transparente y veraz sobre mejoras educativas, decisiones administrativas y otros.
5. Conocer sus funciones y tareas de manera oportuna clara y precisa.
6. Participar de las actividades desarrolladas por la escuela dentro y fuera del establecimiento
7. Reunirse mensualmente para tratar temas laborales.
8. Acceder a perfeccionamientos y capacitaciones
9. Recibir una remuneración acorde a su trabajo y como lo estipula la ley. Dentro de los primeros cinco días de cada mes.

DEBERES DE TODOS LOS ACTORES

Los deberes de los distintos actores de la comunidad educativa se entienden como la responsabilidad de un individuo frente a otro, pudiendo ser éste una persona, institución o el mismo Estado.

DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Estamos preparando a niños y niñas no sólo para integrarse a la Educación Pre-Básica o básica de continuidad, sino para la vida que se extiende más allá de su paso por la escuela. Es por eso que se espera de los estudiantes que:

1. Sean amables con todos a su alrededor.
2. Sean evidentemente corteses, utilizar “Por favor “y “Gracias” sin que se les indique
3. Comprendan el impacto de su conducta en quienes los rodean.
4. Sean honestos y comprendan en la medida de sus capacidades, el sentido de las normas.
5. Se respeten a sí mismo, a los otros y a su ambiente de aprendizaje.
6. Sean independientes, autónomos y en la medida de sus posibilidades, organizados con sus útiles, tareas y espacios.
7. Comiencen a tomar responsabilidad de su propio aprendizaje haciendo pleno uso de los recursos disponibles.

8. Celebren y no solo toleren las diferencias, incluyendo la fe, las creencias, la cultura, la raza, el sexo, las características físicas o las capacidades de quienes les rodean.
9. Aprecien, valoren y cuiden su entorno.
10. Comprendan la importancia de ingerir alimentos saludables.
11. Entienda la importancia de ingerir agua y también de su cuidado en el planeta.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los deberes de los Padres y Apoderados son:

1. Reconocer a sus hijos como sujetos de derecho y actuar como sus garantes.
2. Reconocer y asumir que la familia es la principal responsable de la educación de sus hijos/as.
3. Respetar las normas del establecimiento en que estudia su hijo/a -nieto/a, sobrino/a, hermano/a, y brindar un trato respetuoso y cortés a los miembros de la comunidad educativa.
4. Fomentar y apoyar la participación de los párvulos en eventos de tipo académico, cultural, artístico y/o deportivo propiciados por la escuela.
5. Orientar en casa la realización de trabajos y tareas encomendadas. Entendiendo que cuando el adulto realiza las tareas **está interviniendo negativamente** en la evaluación y en el desarrollo integral de su hijo.
6. Respalda la labor de la Escuela de Lenguaje y alinearse con los postulados pedagógicos de la misma.
7. Estimular el desempeño de sus hijos, reconociendo sus logros, ayudándoles a superar sus fracasos, animándolos a enfrentar sus retos tanto académicos como disciplinarios; y promoviendo autonomía en sus actos.
8. Supervisar aseo diario de su hijo/a y la mantención de uñas cortas, pelo tomado en las niñas y niños con pelo largo.
9. Asistir a reuniones mensuales y entrevistas con docentes y otros profesionales de la unidad educativa.
10. Cumplir las orientaciones y sugerencias entregadas por los diversos profesionales de la escuela.
11. Informar oportunamente de evaluaciones y tratamientos dados por profesionales externos al colegio.
13. Cumplir con la puntualidad en el ingreso y salida de clases
13. Cuidar que su hijo/a asista sistemáticamente a clases y justificar mediante certificado médico u otros la causal de ausencia...
14. Estar en conocimiento, respetar e informarse acerca de las normativas e instrumentos que rigen o se aplican en el Establecimiento, especialmente los siguientes:
 - a. Proyecto Educativo Institucional.
 - b. Reglamento de Convivencia
 - c. PISE

15. Respetar el conducto regular de comunicación, entregando y solicitando información sobre su hijo al docente responsable en primer lugar.

CAPITULO V

REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS, SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. TRAMOS CURRICULARES

MODALIDAD	NIVELES	EDADES	CANTIDAD	PERIODO ESCOLAR 2024
PRE BASICO	Nivel Medio Mayor	3 años al 31/3	2	MATRICULA 75
	1er.Nivel de Transición	4 años al 31/3	2	
	2do. Nivel de Transición	5 años al 31/3	1	

2.- HORARIOS DE ATENCIÓN

HORARIO DE ATENCION DEL ESTABLECIMIENTO
LUNES A VIERNES DE 08:15 horas a 18:30 horas

HORARIO DE ATENCION DIRECTORA
LUNES A VIERNES DE 8:30 a 9:30 12:00 a 13:30 14:30 a 17:30 horas

JORNADA DE CLASES
Jornada Mañana - Jornada Tarde

HORARIO DE CLASES JORNADA MAÑANA

Lunes- Jueves - Viernes	08:30 a 12:00 horas
RECREO	Mañana 10:30 a 10:45 horas 11:45 a 12:00 horas
Martes - Miércoles	08:30 a 12:45 horas

HORARIO DE CLASES JORNADA TARDE

Lunes- Jueves - Viernes	14:00 a 17:30 horas
-------------------------	---------------------

ENTIDAD INDIVIDUAL EDUCACIONAL RAYITO DE SOL

RECREO	Mañana 15:30 a 15:45 horas 17:15 a 17:30 horas
Martes - Miércoles	14:00 a 18:15 horas

3.- CALENDARIO ESCOLAR 2024

INICIO AÑO ESCOLAR	TERMINO AÑO ESCOLAR
27 de febrero 2024	19 de diciembre 2024
VACACIONES DE INVIERNO	INGRESO
18 junio al 8de julio de 2024	8 julio 2024

4.- CANTIDAD DE FUNCIONARIOS

PERSONAL	CANTIDAD
SOSTEDORA	1
DIRECTORA	1
EDUCADORAS DIFERENCIALES/ TEL	2
EDUCADORA DE PARVULO	1
FONOAUDIOLOGA	1
ASISTENTES DE PARVULOS	3
AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES	1
MANIPULADORA (PERSONAL JUNAEB)	1
TOTAL	10

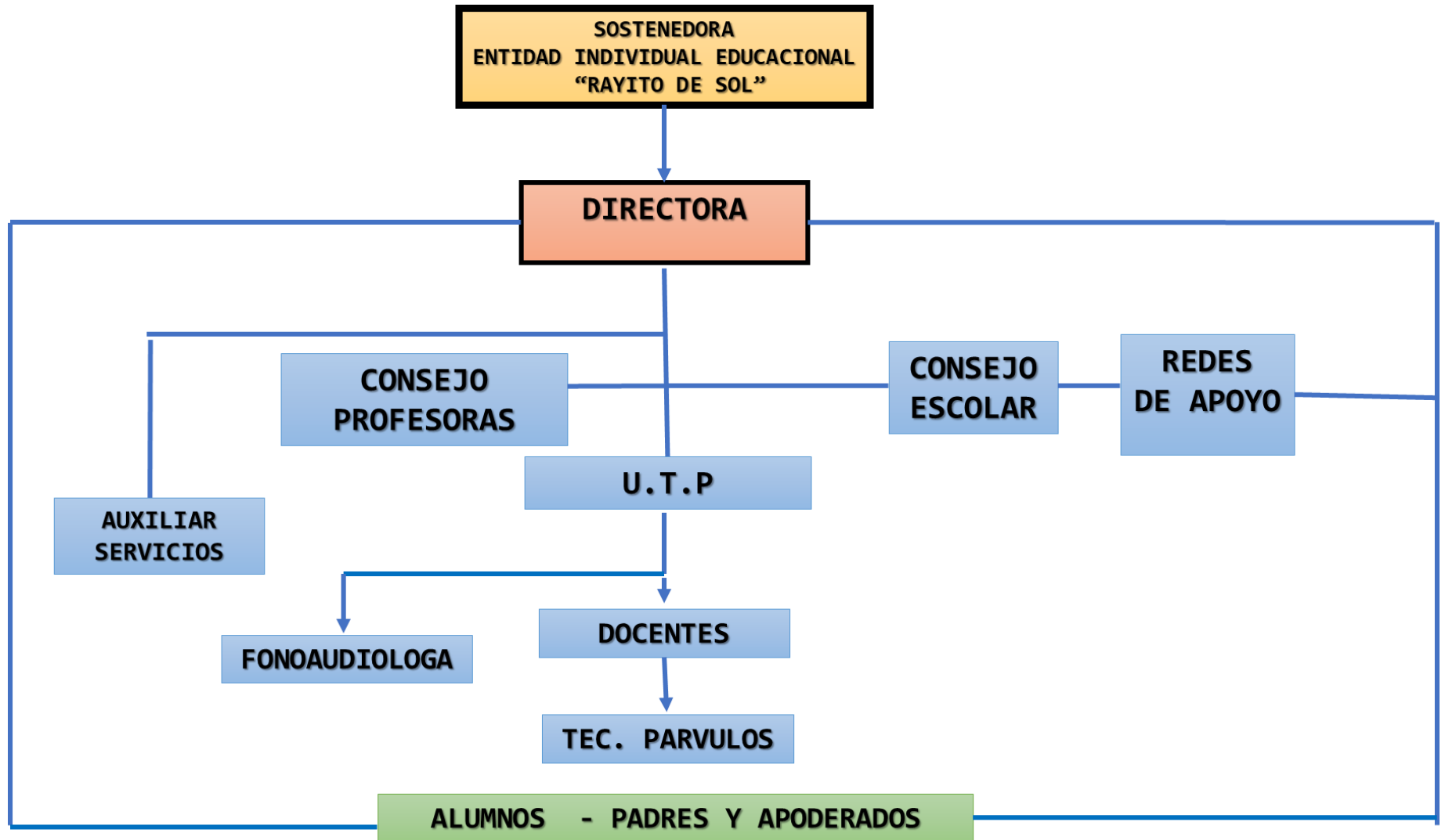
5.- REGISTRO DE MATRICULA

El Registro de Matrícula en la escuela de Lenguaje Rayito de Sol, es de suma importancia ya que en él están contenidos los datos de todos los alumnos matriculados año a año, y que aparecen en el SIGE, del Ministerio de Educación. La persona responsable de registrar los datos y mantenerlo actualizado y velar por el cuidado de este es la Directora del establecimiento, en caso de que ella no estuviera o no pudiera, la encargada será una docente que para este efecto realizará esta función previo mandato de la Directora o Sostenedor. Su contenido se detalla a continuación:

1. NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO SEGÚN CONSTA EN EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO.
2. FECHA DE NACIMIENTO
3. RUN
4. SEXO
5. NIVEL (KINDER- PRE KINDER - M. MAYOR)
6. DIRECCION
7. COMUNA

8. ANTECEDENTES ESCOLARES
9. FECHA DE INCORPORACION AL CURSO
10. FECHA DE RETIRO
11. CAUSAL DE RETIRO
12. NIVEL EDUCACIONAL DE LOS PADRES
13. PERSONA (S) CON QUIEN VIVE
14. APODERADO O TUTOR/ DOMICILIO
15. TELEFONO (AVISAR EN CASO DE EMERGENCIA)

6. ORGANIGRAMA ESTABLECIMIENTO



ROLES Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS (DOCENTES, DIRECTIVOS, PROFESIONALES DOCENTES - NO DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho y actuar como sus garantes de los derechos ante la ley.
2. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
3. Cumplir con todo lo establecido en el presente Reglamento y otras normas aplicables en el establecimiento.
4. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. (Estudiantes, padres y funcionarios)
5. Promover y generar mecanismos de participación para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
6. Abordar los acontecimientos que afecten la interacción de los miembros de la comunidad escolar, con el fin de mantener una sana convivencia.
7. Cumplir con los horarios de entrada, colación y salida del establecimiento.
8. Mantener una adecuada presentación personal, usando diariamente el uniforme del establecimiento delantal- buzo o traje (según la ocasión lo amerite)
9. Toda inasistencia deberá ser comunicada (A LA DIRECCION) con anticipación o durante las primeras horas del día de producida, de no realizarse toda inasistencia injustificada será informada a la Inspección del Trabajo

Deberes específicos de los funcionarios del Establecimiento:

a) Del Sostenedor:

- ★ Satisfacer las necesidades materiales del colegio.
- ★ Seleccionar y contratar al personal docente y administrativo en conjunto con la dirección.
- ★ Realizar el pago mensual de remuneraciones.
- ★ En caso de ser necesario, asistir a reuniones organizadas por la Dirección Provincial u otro organismo.
- ★ Favorecer una adecuada manutención de la infraestructura del local.
- ★ Asistir a Consejos Técnicos Administrativos cuando sea necesario.
- ★ Asesorar el funcionamiento Administrativo del colegio.
- ★ Participar en el Consejo Escolar.

b) Del Director:

- ★ Otorgar permisos y/o días administrativos.
- ★ Confeccionar la nómina del profesorado y su carga horaria.
- ★ Responsable de la matrícula y retiro de alumnos del colegio.
- ★ Responsable de completar registro de matrícula y del resumen de asistencia mensual.
- ★ Control de asistencia de los alumnos y de leccionarios.
- ★ Presidir y Organizar Consejos Técnicos Administrativos.
- ★ Atención de apoderados, ya sea por matrícula u otro motivo.
- ★ Establecer redes de Apoyo Intercomunal, ya sea con Instituciones como colegios, Consultorios, Centros de Diagnóstico, escuelas básicas, etc.:
- ★ Atender visitas
- ★ Supervisar labor de Personal auxiliar y administrativo.
- ★ Coordinar un adecuado desarrollo y funcionamiento de los sub centros de padres y apoderados, en conjunto con la profesora de cada nivel.
- ★ Citar y Presidir los Consejos Escolares.
- ★ Mantener permanente contacto con la Dirección Provincial de Educación.
- ★ Coordinar el desarrollo de los diferentes Proyectos educativos del colegio.
- ★ Asistir a reuniones del gabinete técnico y equipos de trabajos para favorecer su gestión.

- ★ Asesorar al sostenedor en la selección y contratación del personal del colegio
- ★ Tomar resoluciones en caso de situaciones problemáticas de la gestión escolar, previa consulta del Consejo de profesores y del Consejo escolar si así lo amerita.
- ★ Coordinar la realización del plan de Seguridad del colegio (PISE)
- ★ Velar porque se dé cumplimiento al reglamento Interno del establecimiento dando énfasis a las normas de Convivencia escolar.
- ★ Ser modelo de rectitud, humildad, generosidad, profesionalismo, etc. Valores insertos en nuestro proyecto Educativo

c) De la jefa de Unidad Técnico Pedagógica:

- ★ Programar, organizar, supervisar y evaluar junto con los Docentes, Director(a) y equipo Multidisciplinario, las actividades correspondientes al proceso enseñanza aprendizaje.
- ★ Supervisar y asesorar plan anual de trabajo de cada docente de forma continua.
- ★ Asesorar a los docentes en su desempeño en el aula.
- ★ Programar plan de perfeccionamiento docente (Material de apoyo, talleres, etc.).
- ★ Ubicar a los niños y niñas según sus características en los cursos que corresponda.
- ★ Revisar y readecuar anualmente los planes y programas y contenidos de cada curso.
- ★ Realizar plan semestral de trabajo de la Unidad Técnico Pedagógica.
- ★ Asesorar planificación semestral y semanal de trabajo.
- ★ Realizar estudios de casos de los alumnos que lo soliciten, entregando los protocolos correspondientes para consignar todos los antecedentes clínicos relevantes.
- ★ Coordinar funcionamiento de Fonoaudiólogos(as), en cuanto a planificación, distribución de horarios, ejecución y registro de plan específico, ingreso y reevaluaciones.
- ★ Llevar de registro de Reevaluaciones Fonoaudiológicas al día y coordinar horario de reevaluaciones.
- ★ Supervisar el registro en leccionarios de las actividades pedagógicas, tanto del plan común como específico.
- ★ Coordinar y organizar la realización de actividades extra programáticas.
- ★ Reemplazar a la (o el) Directora (r) en caso de ausencias, en todos los aspectos que involucran el cargo.
- ★ Organizar y supervisar la ejecución del trabajo con los padres del establecimiento.

- ★ Es responsable de supervisar la carpeta de documentación de cada alumno, solicitando su actualización y orden.
- ★ Supervisar que el horario de colaboración sea realizado.
- ★ Reemplazar a los docentes en caso de ausencias de ellos, o cuando sea necesario

d) Del Docente Especialista:

- ★ Respetar su horario de ingreso y salida
- ★ Atender al grupo de menores en el horario indicado según la jornada de clases.
- ★ Cuidar a los menores a su cargo tanto en la sala de clases como en los otros espacios (baño, patio, pasillo, etc.), Dicha responsabilidad se mantiene en actividades complementarias y /o extra programáticas.
- ★ Realizar Plan General y Plan Específico de acuerdo al decreto 1300/2002 y al Decreto 170/2009 - Bases Curriculares EPA 2018.
- ★ Mantener al día registro de actividades en leccionario y asistencia respectiva.
- ★ Realizar al finalizar cada mes la sumatoria mensual de la asistencia de los alumnos a su cargo (libro de clases)
- ★ Mantener actualizado el panorama del curso.
- ★ Mantener al día Bitácora de su curso, con antecedentes relevantes.
- ★ Mantener una comunicación fluida con los padres y apoderados, entregando la información que sea necesaria, citando a entrevista, entregando estados de avances, etc. (Dentro del horario de atención de apoderados)
- ★ Mantener al día la carpeta de documentación de los menores a su cargo, siendo su responsabilidad completar Anamnesis y todos los datos necesarios. Incorporar la documentación extra a la carpeta.
- ★ Realizar atención de Apoderados, en horario de colaboración y/o HNL
- ★ En caso de algún accidente de gravedad, acudir con el menor al centro asistencial más próximo, llenar formulario de accidente escolar y permanecer junto al niño/a hasta la llegada de algún familiar.
- ★ Los docentes no podrán hablar por teléfono dentro la sala de clases y/o en los recreos, cuando estén al cuidado de alumnos.
- ★ Los docentes no podrán fumar en ninguna dependencia del colegio, ni en el exterior ante la presencia de alumnos.

- ★ Los días administrativos no se otorgaran en día lunes, viernes ni antes o después de un feriado.(3 DURANTE EL AÑO)
- ★ Toda inasistencia deberá ser comunicada (A LA DIRECCION) con anticipación o durante las primeras horas del día de producida, de no realizarse toda inasistencia injustificada será informada a la Inspección del Trabajo.
- ★ Es responsabilidad del trabajador recibir y guardar las copias de la liquidación de sueldo.
- ★ Mantener al día las planificaciones con las sugerencias metodológicas y según las características del grupo curso.
- ★ Registrar asistencias e inasistencias de los alumnos e informar en Dirección las inasistencias sucesivas.
- ★ Mantener una conducta de responsabilidad, respeto y compromiso para con los niños, apoderados, personal y colegas del establecimiento.
- ★ Mantener una adecuada presentación personal, usando diariamente el uniforme del establecimiento delantal o buzo (según la ocasión lo amerite)
- ★ Participar de las reuniones del Consejo Escolar, cuando sea escogida como representante del profesorado.
- ★ En caso de renuncia voluntaria, se debe dar aviso con 15 días de anticipación, como lo establece el código del trabajo.
- ★ Asumir funciones de profesor de turno, cuando le corresponda como tomar decisiones en caso de emergencia y ausencia de Directora y UTP, llevar registro en cuaderno de bitácora, y dirigir actividades de patio.
- ★ Los docentes deberán usar sus horas NO LECTIVAS,
Definición de actividades curriculares no lectivas, de acuerdo a la Ley 20.903

La Ley define como actividades curriculares no lectivas aquellas labores educativas complementarias a la función docente de aula, relativa a los procesos de enseñanza-aprendizaje considerando, prioritariamente, la preparación y seguimiento de las actividades de aula, la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, y las gestiones derivadas directamente de la función de aula. Asimismo, se considerarán también las labores de desarrollo profesional y trabajo colaborativo entre docentes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento, cuando corresponda.

Asimismo, considera aquellas actividades profesionales que contribuyen al desarrollo de la comunidad escolar, como la atención de estudiantes y apoderados vinculada a los procesos de enseñanza; actividades asociadas a la responsabilidad de jefatura de curso, cuando corresponda; trabajo en equipo con otros profesionales del establecimiento; actividades complementarias al plan de estudios o extraescolares de índole cultural, científica o deportiva; actividades vinculadas con organismos o instituciones públicas o privadas, que contribuyan al mejor desarrollo del proceso educativo y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto de Mejoramiento Educativo, si correspondiere, y otras análogas que sean establecidas por la dirección, previa consulta al Consejo de Profesores.

e) **De la Fonoaudióloga:**

- ★ Realizar la Evaluación de Ingreso al establecimiento, según la normativa del MINEDUC.
- ★ Realizar el tratamiento Fonoaudiológico a los menores del establecimiento.
- ★ Realizar asesorías técnicas a los demás profesionales del establecimiento.
- ★ Participar en actividades de Perfeccionamiento Técnico y de Dirección Provincial.
- ★ Realizar charlas o talleres para Padres y apoderados del colegio o a Instituciones afines.
- ★ Realizar la Reevaluación Fonoaudiológica en la fecha indicada.
- ★ Participar en estudios de caso o solicitar un estudio cuando lo estime necesario.
- ★ Confeccionar Informes Fonoaudiológicos para cada ingreso de un alumno(a).
- ★ Mantener informado al profesor(a) de curso acerca de los avances, retrocesos u otros aspectos de los niños(as) atendidos.
- ★ Ejecutar planes específicos fonoaudiológicos.
- ★ Consignar la ejecución del plan específico, describiendo los objetivos logrados y actividades realizadas por cada sesión.
- ★ Si es necesario solicitar reuniones para informar a los padres y apoderados de los progresos del menor y de las estrategias familiares que puedan apoyar su labor.
- ★ Realizar observaciones en aulas cuando sea necesario, para apoyar y fortalecer conductas trabajadas en PEI específico.
- ★ Asistir a los Consejos Técnicos Administrativos, en horario destinado para tal efecto.

- ★ Mantener un rol activo en los lineamientos pedagógicos del establecimiento.
- ★ La fonoaudióloga no podrá hablar por teléfono dentro la sala de clases u oficina cuando esté trabajando con alumnos. (terapia del lenguaje)

f) **Del Asistente de aula:(técnico en atención a párvulos)**

- ★ Respetar su horario de ingreso y salida
- ★ Asistir en la preparación y ejecución de actividades Pedagógicas. (NO HACERLAS, ESO LE CORRESPONDE A LA PROFESORA A CARGO)
- ★ Recibir a los niños en la entrada a clases y salidas, apoyando a (o) las (los) profesoras(es) en la rutina diaria y entrega.
- ★ Asistir a Consejos o reuniones, cuando sea requerida su presencia.
- ★ Asistir a los niños (as) en horarios libres, en colación, recreos y actividades de baño.
- ★ Participar en actividades extracurriculares planificadas por el establecimiento.
- ★ Apoyar la labor de todos los docentes de la escuela, cuando sea requerido por Dirección o UTP.
- ★ Apoyar en el aula a los niños (as) que requieran una atención más personalizada.
- ★ Realizar actividades de carácter Administrativo cuando sea solicitado por Dirección.
- ★ Cooperar con la mantención, aseo y ornato de la sala de clases y Escuela.
- ★ Las asistentes no podrán hablar por teléfono dentro la sala de clases y/o en los recreos, cuando estén al cuidado de alumnos.

g) **Del Auxiliar de aseo, servicios menores:**

- ★ Asear y ordenar aulas, oficinas y demás dependencias. Efectuando trabajos tales como: limpiar, encerar pisos, lavar ventanas y limpiar vidrios, desempolvar muebles, limpiar sanitarios, asear y mantener patios y antejardines, asear veredas circundantes al establecimiento.
- ★ Mantener el aseo e higiene de todo el Establecimiento Educacional y sus alrededores cercanos (antejardín). (Barrer, trapear, limpiar vidrios, asear baños, encerar y ordenar)
- ★ Cuidar, proteger y mantener los árboles, arbustos y jardines de la escuela.

- ★ Velar por el cuidado de todos los bienes de la escuela Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de llaves, equipos y herramientas a su cargo.
- ★ Botar la basura semanalmente, efectuando los aseos de los basureros.
- ★ Eliminar los elementos u objetos que signifiquen riesgos personales.
- ★ Informar a Dirección sobre cualquier situación fuera de lo habitual. (Avisará oportunamente al personal de mantención en caso de desperfectos en cañerías, electricidad, estado sanitarios y otros.
- ★ Desempeñar funciones de portería, debiendo informar sobre las novedades que pudieran surgir, recibir a las visitas y anunciarlas en Dirección.
- ★ Solicitar los materiales de aseo con la oportuna anticipación. Informar a la Directora, sobre las necesidades de elementos y suministros indispensables de sus tareas, registrando las cantidades en un cuaderno especialmente destinado a ello.
- ★ Será responsabilidad del auxiliar, tocar la campana para marcar los recreos, y términos de cada jornada según el horario estipulado por la Unidad Educativa.

DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

Las evaluaciones Técnicas - Pedagógicas y administrativas se realizarán al término de cada Semestre, Julio y Diciembre respectivamente, dejando un registro escrito.

La cuenta Pública se realizará en MARZO de cada año en una Asamblea General, en la cual deben participar Sostenedores, apoderados, docentes, paradocentes, administrativos y auxiliares.

CAPITULO VII

7.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

CANALES FORMALES DE COMUNICACIÓN

- El/la apoderado/a frente a cualquier inquietud con respecto a su hijo/a debe dirigirse personalmente al profesor/a jefe quien es, en primera instancia, la persona encargada de acoger y resolver las dudas planteadas.
- Posteriormente podrá solicitar entrevistas con otros profesionales o directivos de la escuela (Conducto Regular).
- Para solicitar entrevista con la directora o sostenedora deberá llamar al teléfono de la escuela o teléfonos celulares de cada una, o enviar una nota en el cuaderno de comunicaciones (para tal efecto el cuaderno de color amarillo) solicitando la entrevista.
- para fortalecer los canales de comunicación se formaran grupos de whatsapp por curso ya que este medio de difusión permite transmitir información de manera instantánea y siempre y cuando no sea personal
- El/la apoderado/la debe revisar diariamente su cuaderno de Comunicaciones y firmar la información o comunicado que el/la profesor/a le envía, respondiendo a su contenido cuando lo amerite.
- La red social Facebook se utilizará para dar a conocer actividades de la escuela y también como medio de difusión de información.
- Para solicitar algún documento del colegio (certificados de Alumno Regular-Matrícula) debe hacerlo en la Dirección con un día de

anticipación o enviar vía cuaderno de comunicaciones la solicitud; la que le será entregado dentro de un margen estimado de 3 días dependiendo del tipo de documento solicitado.

- documentación en caso de **retiro (3 días)**.

- Observar panel informativo y/o atriles con noticias destacadas en el hall de acceso a la escuela.
- Reuniones mes por medio con excepciones en caso de necesitarlas de padres y/o apoderados (información general por nivel educativo)
- Entrevistas personales con padres y/o apoderados. (información específica del alumno)

Otros canales de Información

- Revisar en las redes sociales alguna información - invitación - actividades realizadas. Fotografías etc. (Facebook “Rayito de Sol Escuela de Lenguaje, isatangran)
- Contestar o colocar atención a la información que también se entrega a través del Whatsapp del curso - o escuela.

CAPITULO VIII

PROCESO DE ADMISION EN EL ESTABLECIMIENTO

Este apartado refiere a la regulación interna del establecimiento en relación a: el proceso diagnóstico (ingreso) – matrícula.

Dicho proceso se ajusta a los principios de dignidad, igualdad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de las madres, padres y/o apoderados, de elegir el establecimiento educacional de sus hijos. Entendiendo que este es un establecimiento que atiende Necesidades educativas Transitorias. (Trastorno Especifico del Lenguaje), los niños/as, que presenten TEL, y que no tengan otra patología asociada, son los que podrán acceder al Establecimiento, previo Diagnostico y según cumplan con las edades de Ingreso.

- ★ **El Establecimiento podrá decidir acerca de si procede el ingreso o no de un niño /a, dependiendo del Diagnóstico fonoaudiológico, salud que presenten, edad y vacante que se disponga en el momento.**

1. DIAGNOSTICO DE TRASTORNO ESPECIFICO DEL LENGUAJE

El proceso de ingreso de los alumnos se rige por las disposiciones, Decreto Exento N° 1.300/2002 de la Ley 20.201 y Decreto Supremo N° 170/2009 el cual instruye varias etapas:

A. Determinar la existencia o no del TEL.

“Se entiende por Trastornos Específico del Lenguaje a una limitación significativa en el nivel del desarrollo del lenguaje oral, que se manifiesta por un inicio tardío y un desarrollo lento y/o desviado del lenguaje”. Esta dificultad, no se explica por un déficit sensorial auditivo o motor, por discapacidad intelectual, por trastornos psicopatológico como trastorno masivo del desarrollo, por de privación socio afectiva, ni por lesiones o disfunciones cerebrales evidentes, como tampoco, por características lingüísticas propias de un determinado entorno social, cultural, económico, geográfico y/o étnico Tampoco debe considerarse como indicador de Trastorno Específico de Lenguaje, las Dislalias ni el Trastorno fonológico.

B. El ingreso de los alumnos:

Será mediante una evaluación diagnóstica que debe ser de carácter integral e interdisciplinario. Se considerará en el ámbito educativo, la información y antecedentes entregados por los profesores, la familia, así como las orientaciones técnico pedagógicas que el Ministerio de Educación defina para estas materias, y en el ámbito de la salud, los criterios de Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad de la Salud (CIF), y las orientaciones definidas por el Ministerio de Salud.

C. Evaluación diagnóstica:

Será efectuada por los siguientes profesionales idóneos: Fonoaudiólogo, Profesor de Educación Especial/Diferencial, Médico Pediatra.

La Evaluación Fonoaudiológica:

- Deberá contemplar a lo menos la aplicación de dos instrumentos (según decreto 1300/02) y/o los cuatro instrumentos (según decreto 170/10), unos para evaluar el nivel comprensivo y otros para evaluar el nivel Expresivo. Siendo estos test los siguientes:
- **Anamnesis** detallada y una Observación clínica del niño, quedando ambas registradas también dentro de la evaluación fonoaudiológica

Para medir Comprensión del Lenguaje	Para medir Expresión del Lenguaje
TECAL, Test para medir Comprensión del Lenguaje	TEPROSIF-R Test para medir expresión del Lenguaje
SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR de A. Toronto. Subprueba Comprensiva (Ambas versiones adaptadas por la Universidad de Chile).	SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR de A. Toronto. Sub Prueba Expresiva. (Ambas versiones adaptadas por la Universidad de Chile).

- Sólo se efectuará una evaluación Fonoaudiológica con el consentimiento escrito del padre, madre o el apoderado del menor. (AUTORIZACION PARA LA EVALUACIÓN)
- Una vez aplicadas las pruebas de evaluación fonoaudiológica, con previa autorización, se comunicará al apoderado la existencia o no de un TEL (Trastorno Específico del Lenguaje),

La Evaluación Pedagógica:

- o Es realizada por una Educadora Diferencial.
(Mención TEL- con REG. SECREDUC)
- o Se realiza una prueba informal, mediante juego, materiales concretos y láminas que es generada por el establecimiento, del cual se extraerá información relevante para el ingreso y para complementar la evaluación Fonoaudiológica.
- o Definir la mejor respuesta educativa que ofrece la escuela para que el alumno progrese en su aprendizaje
- o Identificar los requerimientos y fortalezas del alumno para enfrentar el proceso educativo.

La Evaluación Médica:

- o A cargo de un Pediatra, el cual realiza una observación clínica, consigna información como peso - talla, antecedentes de enfermedades que no se condicen con el ingreso a la Escuela De Lenguaje y otras que requieren un seguimiento o consignación pero que no justifican un trastorno del lenguaje.
- o Se completa el formulario de salud que certifique que el niño o niña no tiene una enfermedad que interfieren el desarrollo del lenguaje.

★ **Elaboración de formularios únicos exigidos por norma (dec: 170/2009)**

2. MATRICULA

Es el procedimiento administrativo que oficializa y le da calidad de estudiante al/a niño/a que ingresa a la Escuela Especial de Lenguaje “Rayito de Sol”.

- El/la niño/a que ingrese deberá ser preescolar (3 a 5 años 11 meses al 31 de marzo) y presentar un Trastorno Específico del Lenguaje.
- Todo/a estudiante al momento de la matrícula debe tener la siguiente documentación:
 - **Certificado de nacimiento** (Se pudiera sacar en el mismo establecimiento)
 - **Anamnesis**
 - **Valoración de Salud (realizada por Pediatra)**
 - **Evaluación fonoaudiológica**
 - **Evaluación Psicopedagógica (realizada por la Ed. Diferencial)**
- Podrán tomar el rol de apoderado/a las siguientes personas: Padre o madre o familiar directo, que viva con el/la niño/a y sea mayor de edad. Tutor asignado por el juzgado correspondiente.
- En casos que se visualice que la persona que ejerce el rol de apoderado/a no cumpla su función, el equipo directivo de la Escuela sugerirá el cambio correspondiente en beneficio del/a niño/a quedando registro escrito en el expediente del estudiante.
- En caso de que el/la niño/a aun no esté en condiciones para permanecer toda la jornada escolar se realizará un periodo de adaptación con tiempos más cortos en el aula guiado por el/la docente a cargo.

Otros aspectos Relevantes al momento de la Admisión y Matrícula

Durante la Matrícula del estudiante se darán a conocer y quedara registro de que se recibe y se hace lectura conforme en aspectos tales como:

1. Autorización para la evaluación
2. Ficha de Matrícula
3. Jornada de clases

4. Solicitud de Jornada de Extensión Escolar (espacio de tiempo que la escuela brinda a aquellas familias que necesitan que su hijo/a, esté en el establecimiento la que no excede de las 16:00 horas, para familia en que ambos padre trabajan ,deben presentar su contrato de trabajo)
5. Autorización para registro fotográfico y videos de índole escolar, para ser publicado en página de la escuela, o Whatsapp de la escuela o los distintos cursos del establecimiento.
6. Autorización para cambio de muda cuando sea necesario con el consentimiento firmados de los padres o apoderados
7. Autorización salidas pedagógicas
8. Protocolo en caso de emergencia (pise)
9. Protocolo en caso de Accidente escolar(pise)
- 10.Reglamento Transporte escolar si es que él apoderado lo solicita.
- 11.Síntesis del Manual convivencia Escolar y Reglamento
- 12.Entrega de útiles escolares, los padres se comprometen en enviar materiales de apoyo cuando sea solitado.

CAPITULO IX

USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

1. UNIFORME ESCOLAR

La escuela de Lenguaje Rayito de Sol, presenta el buzo, polera y pechera (uniforme escolar) de la escuela; al momento de la matrícula y **se menciona su no obligatoriedad** a los padres y apoderados, se les da la dirección y nombre de la persona que lo confecciona y/o donde **pueden adquirirlo si así lo desean**.

La directora del establecimiento establece que el uso del uniforme, tendrá las siguientes características y podrá ser utilizado en algunas de las siguientes instancias: desfiles comunales, salidas a terreno con los alumnos/as, galas gimnásticas y/o presentaciones dentro o fuera del establecimiento, entrega de altas fonoaudiológicas, y/o licenciatura.

Existirán excepciones en situaciones en que correspondan a alumnos (as) vulnerables o que las condiciones socio-económicas de las familias no permitan costear el uniforme parcial o total del niño o niña, que se les facilitará del ropero escolar en caso que existieran las tallas respectivas para su uso durante el año o las actividades antes mencionadas. El apoderado se compromete a cuidarlo y a devolverlo si en la eventualidad lo comprará.

- Si algún alumno no tuviera el buzo de la escuela (uniforme) no es causal de no participar en las actividades escolares.

Características del uniforme:

Buzo gris con detalles en naranja y verde

Polera naranja

Cotona - delantal o pechera gris con detalles en naranja y verde

Cintillo o colet anaranjado para el pelo en las niñas.

2. ROPA DE CAMBIO (uso de pañales)

USO DE PAÑAL

- Como la edad de los alumnos que ingresan a la Escuela de Lenguaje Rayito de Sol, es a los 3 años, se entiende que ya deberían estar en proceso de autonomía para ir al baño, no usando pañales.
- Si se presentara el caso de niños que utilicen pañales, será responsabilidad del apoderado venir al establecimiento a cambiarlo en caso de que se orine o defeque.
- Se firmará compromiso que establezca la condición antes señalada por parte del apoderado.
- Dejamos de manifiesto que el uso de este no es causal para que no pueda asistir o no se realice progresión de nivel escolar

ROPA DE CAMBIO

- Al inicio del año Escolar los padres deberán firmar una autorización para el cambio de ropa solo en caso de emergencia, (que no se baje bien el pantalón al orinar-se moje la ropa en alguna actividad- mientras llega el apoderado etc)
- No está permitido lavar o bañar a un niño o niña, si se orina o defeca, en esta situación se llamará al apoderado, para que asista y cambie a su hijo-a.
- solo en el caso de no encontrarse en la comuna o tener impedimento de acercarse a cambiar la ropa y solo en esa ocasión se podrá cambiar informando previamente a al apoderado siendo este último quién autorice
- En el establecimiento se cuenta con tina y agua caliente para su aseo personal, en el caso de que el apoderado se presente a cambiar a su hijo.
- Todas las prendas de vestir, mochila y útiles personales deben estar marcados con el nombre y apellido del/a estudiante.

Otros aspectos relevantes:

- **Los/as niños y niñas deberán mantener diariamente en sus mochilas:**
 - Agenda escolar (cuaderno de comunicaciones)
 - Una muda completa para solucionar situaciones de emergencia (con ropa de acuerdo al clima)
 - Colación según la minuta de alimentación saludable.

3. SALIDAS PEDAGÓGICAS

- Se realizarán de manera periódica, estando vinculadas a las unidades de aprendizaje, Categorías Semánticas. proyectos de aula etc.
- En estas ocasiones el horario de ingreso o salida puede verse modificado con anticipación o bien como un imponderable de la actividad.
- Cada estudiante lleva un **documento que autoriza** la salida la que debe enviarse firmada oportunamente, de lo contrario no podrá salir del colegio.
- Si un/a estudiante requiere supervisión individual deberá ir acompañado/a de su apoderado/a de un adulto responsable, mayor de 18 años autorizado por escrito por el/la apoderado/a.

4. TALLERES:

En el caso que se desarrollaran talleres

- Serán escogidos de acuerdo a las necesidades de los estudiantes según lo determinen el equipo docente.
- Estos se realizarán dentro de la jornada escolar normal, pero en horario alterno al de la jornada del estudiante.
(Jornada Mañana 11:00 a 12:00 hrs., Jornada Tarde, 16:00 a 17:00 hrs.)

5. ÁREA DE SALUD:

Los estudiantes tienen derecho a recibir todos los operativos de salud que son impartidos como políticas ministeriales. Para

lo cual el apoderado debe **enviar la autorización firmada** cuando se le envíe la comunicación informando el operativo de salud que se realizará (Dental, audiometría, oftalmología vacunación y otros).

6. ÁREA ALIMENTACION:

Podrán acceder a la alimentación de JUNAEB universal que entrega el establecimiento, aquellos alumnos de Pre Kínder y Kínder.

CAPITULO XII

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Este apartado refiere a todas las normas que impactan en el funcionamiento del Establecimiento. **Estas definen la conducta esperada de forma positiva, y por ende no discriminan ni vulneran los derechos de los pre escolares.**

Estas normas tienen relación con el cumplimiento de horarios, la presentación personal, la seguridad escolar, el uso y mantenimiento de las instalaciones, buen trato entre pares y adultos de la comunidad educativa; entre otras.

1. Asistir a clases de forma sistemática, continua y puntual, sobre un 80% anual, con el fin de resguardar la continuidad del aprendizaje y tratamiento fonoaudiológico fomentando la responsabilidad tanto en padres como en estudiantes.
2. Cumplir con los horarios de ingreso y de salida estipulados, con el propósito de resguardar tanto la integridad emocional del niño o niña, como el clima de aula para la continuidad de los procesos de aprendizaje.
3. Mantener presentación personal del alumno/a resguardando su higiene, uso del uniforme solo tiene (no es obligación)
4. Promover el uso y evidenciar a través de la firma revisión diaria de la agenda escolar para facilitar la comunicación y coordinación con la escuela.
5. Actuar con honestidad y veracidad frente a la entrega oportuna y completa de antecedentes del desarrollo del niño/a (evaluaciones realizadas por profesionales externos).
6. Traer autorizaciones firmadas de manera oportuna, que permitan al estudiante abrir espacios de aprendizaje y acceder a beneficios desde JUNAEB, Servicios de salud , salidas pedagógicas entre otros.
7. No Traer objetos como juguetes, celulares, objetos tecnológicos como Tablet, documentos familiares etc.
8. Cumplir con la minuta de alimentación entregada por la escuela, como una forma de velar por una alimentación saludable y que favorezca el desarrollo adecuado de las funciones pre lingüísticas.
9. Avisar al encargado del transporte escolar si su hijo/a no asistirá, de igual modo su reintegro a las actividades escolares.

10 Dar aviso a primera hora de la mañana cuando su hijo/a llegará atrasado/a, para incorporarlo al servicio de alimentación. Si no lo hace perderá el beneficio por ese día.

11. Respetar el horario de salida de la jornada de extensión **(beneficio solo para algunas estudiantes, previo estudio de situación de vulnerabilidad familiar)**

12. Respetar a sus pares y adultos con los que se relaciona habitualmente en la escuela.

NORMAS DE INTERACCIÓN

Este apartado refiere a todas las normas que responden al tipo de interacción que viven los miembros de la comunidad escolar. Estas definen la conducta esperada de forma positiva, **y por ende no discriminan ni vulneran los derechos de las estudiantes.**

Estas normas tienen relación con el respeto en las relaciones, el buen trato entre los párvulos y docentes / asistentes de la educación / directivos.

1. Los adultos padres y funcionarios de la comunidad educativa muestran una actitud de respeto, cordialidad, buen trato y un lenguaje adecuado hacia los estudiantes y otros adultos
2. Los párvulos de la escuela mantendrán un contacto físico y/o verbal y proximidad adecuada con sus pares y adultos. (padres y funcionarios)
3. Respetar los canales de comunicación establecidos en este reglamento.
4. Cumplir con las normas de funcionamiento señaladas en el presente reglamento.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS EN LA ESCUELA DE LENGUAJE

Las medidas pedagógicas con enfoque de derecho implican la participación de los involucrados en el conflicto y en la construcción de medidas pedagógicas, formativas y eficientes debiendo corresponder a una consecuencia lógica de la falta, sin transgredir la dignidad de los involucrados, promoviendo la responsabilización por los actos y reparación de las relaciones dañadas.

Entre las medidas pedagógicas aplicadas por la Escuela a los párvulos se encuentran las siguientes:

- **DE CARÁCTER PEDAGÓGICO**: Reflexión de la situación acontecida con sus pares y profesora.
- **DE REPARACIÓN PERSONAL**: Acción que tenga como fin reparar la falta, como el pedir disculpas, por ejemplo.
- **DE RESPONSABILIDAD PERSONAL**: Implica alguna actividad a desarrollar por el Estudiante y que tiene como fin reparar el

perjuicio ocasionado. Ejemplo limpiar la mesa que ensucia.
Recoger el objeto que lanza y otros símiles

Las faltas es lo que se considera como transgresión a una norma y están graduadas por Faltas leves, Faltas graves y faltas gravísimas, de acuerdo a las definiciones entregadas por el MINEDUC.

FALTA LEVE: actitudes y comportamientos que transgreden las normas establecidas en el presente reglamento

FALTA GRAVE: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y/o física de sí mismo y otro miembro de la comunidad educativa, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia

FALTA GRAVÍSIMA: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, como agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

Las Tablas N°1 y 2 muestran el protocolo de acuerdo a cada una de las faltas definidas para cada norma, tanto de funcionamiento como de interacción, alineadas y coherentes con la gradualidad acordada

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE LAS FALTAS A LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Tabla N°1: MEDIDAS PEDAGÓGICAS ALINEADAS A LAS FALTAS DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO			
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	FALTAS	MEDIDAS	RESPONSABLE
Tener una asistencia a clases sobre un 80 % anual.	(Grave) Tener una asistencia mensual bajo el 80%	- Llamado telefónico desde Dirección - Envío de correo electrónico - Envío Nota	○ Directora ○ UTP ○ Docente y ○ Encargado de Convivencia.
	(Gravísima) Inasistencia sin justificación	- Llamado telefónico desde Dirección - Envío de correo electrónico - Visita domiciliaria - Envío Nota	○ Directora ○ UTP ○ Equipo de Gestión
Cumplir con los horarios de ingreso y de salida	(Leve) Retrasarse ocasionalmente en el ingreso y salida colegio con más de 15 minutos de diferencia.(valido para JEC también)	- Conversación con apoderado. - Citación a dirección y /o encargada de convivencia	○ Docente ○ Directora ○ Equipo de gestión
	(Grave) Retrasarse con frecuencia en el ingreso y salida del colegio por más de 15 minutos. (valido para JEC también)		
Tener una higiene corporal que incluye	(Leve)	○ Comunicación verbal y/o escrita con el apoderado	○ Docente ○ Técnico

ENTIDAD INDIVIDUAL EDUCACIONAL RAYITO DE SOL

mantener las uñas cortas	Presentarse a la escuela desaseado. (Grave) Presentarse a la escuela desaseado con las uñas largas		
--------------------------	---	--	--

Tabla N°1: MEDIDAS PEDAGÓGICAS ALINEADAS A LAS FALTAS DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO			
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	FALTAS	MEDIDAS	RESPONSABLE
Traer diariamente el cuaderno de comunicaciones	<p>(Leve) Presentarse frecuentemente sin cuaderno de comunicaciones</p> <p>(Grave) No firmar las comunicaciones, que se envían en el cuaderno frecuentemente</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Envío de nota institucional recordando la norma 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Docente ○ Equipo de Gestión
Traer autorizaciones escritas y/o firmadas de salidas pedagógicas, operativos de salud, fotos y otros.	<p>(Leve) No presentar la autorización firmada oportunamente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pérdida del beneficio 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Docente ○ Equipo de Gestión.
Traer objetos como juguetes, celulares, Tablet, documentos y otros	<p>(Leve) Traer ocasionalmente objetos no solicitados</p> <p>(Grave) Traer frecuentemente objetos no solicitados</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Retención del objeto y devolución al apoderado al día siguiente. Retención semestral del objeto 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Docente ○ Técnico
Cumplir con la minuta de alimentación saludable entregada por la escuela.	<p>(Leve) Incumplir ocasionalmente con la minuta de colación saludable entregada.</p> <p>(Grave) Incumplir sistemáticamente con la minuta de colación saludable entregada</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Devolver al hogar el alimento no saludable, cambiándoselo por otro que si lo sea. ○ Comunicación con el apoderado. ○ Circular sobre la importancia de la minuta saludable para las 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Docente ○ Equipo de Gestión ○ Docentes-jefe UTP-equipo de Gestión

		funciones prelingüísticas.	
Cumplir con exigencias del decreto 1300/2002 relativas a reuniones de apoderados y entrega de informes de evaluaciones.	(Grave) No realizar reuniones periódicas según decreto 1300/2002 y no entregar informes de evaluación semestral	<ul style="list-style-type: none"> ○ Envío de documento vía agenda. ○ Envío de circulares y boletines 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Docentes ○ equipo de Gestión ○ Dirección/ jefe UTP-

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE LAS FALTAS A LAS NORMAS DE INTERACCIÓN

TABLA N° 2: MEDIDAS PEDAGÓGICAS ALINEADAS A LAS FALTAS DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN			
NORMAS DE INTERACCIÓN	FALTAS	MEDIDAS	RESPONSABLE DE LA APLICACION
Los adultos padres y funcionarios de la comunidad educativa muestran una actitud de respeto, cordialidad, buen trato y un lenguaje adecuado hacia los estudiantes y otros adultos	(Grave) Uso de lenguaje inapropiado (garabatos, descalificaciones)	<ul style="list-style-type: none"> - CITACION AL APODERADO/funcionario, POR EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA - FIRMA DE ACUERDO 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ENCARGADO DE CONVIVENCIA ○ DIRECTORA
	(Gravísimo) Amenazas verbales y contacto físico inapropiado (empujones, golpes y similares)	- CITACION AL APODERADO, FUNCIONARIO POR ENCARGADO DE CONVIVENCIA Y DIRECTORA	<ul style="list-style-type: none"> ○ ENCARGADO DE CONVIVENCIA ○ DIRECTORA
Respetarse a sí mismo a sus pares y adultos de la comunidad educativa	(Leve) No respeta el espacio del otro. (Leve) Usar un lenguaje inapropiado con pares y adultos (Leve)	<ul style="list-style-type: none"> • INTERVENCIÓN DEL DOCENTE O TÉCNICO EN PÁRVULOS (1). Mostrando la conducta adecuada. (2) pedir disculpas. (3) comprometerse a cambiar de actitud. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Docente ○ Técnico en párvulos. ○ Docente

	<p>Agredir a un par (morder, empujar, rasguñar y otros)</p> <p>Si estas conductas se reiteran en el tiempo, el docente deberá solicitar la intervención de la /Directora/</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista al APODERADO 	
<p>Frente a alumnos que molesten a sus pares o que interfieran con la buena convivencia en la sala de clases. (conducta disruptiva)</p>	<p>(grave) Rompe materiales o mobiliario de la sala o patio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se procederá a dar un tiempo fuera de reforzamiento. Por lo tanto, en la sala se puede aislar de los demás durante algunos minutos, en este tiempo no podrá interactuar con los demás alumnos en las actividades, privilegios u otros reforzadores que se encuentran en la sala o patio a su alcance. • Notificación y entrevista con al apoderado • Apoderado debe reponer o compensar por otro material de la sala de clases o juguetes dañados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Docente • Técnico en párvulos <p>Encargada de convivencia</p>

ENTIDAD INDIVIDUAL EDUCACIONAL RAYITO DE SOL

Respetar los canales de comunicación establecidos en este reglamento	(Leve) Entregar información oral y /o escrita de su hijo a alguien que no sea La docente.	○ Comunicación escrita por el docente encargado recordando el conducto regular	○ Docente
--	---	--	-----------

TABLA N° 2: MEDIDAS PEDAGÓGICAS ALINEADAS A LAS FALTAS DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN			
NORMAS DE INTERACCIÓN	FALTAS	MEDIDAS	RESPONSABLE DE LA APLICACION
Cumplir con las normas de funcionamiento señaladas en el presente documento	(Grave) Llegar atrasado más de 3 veces en el mes al ingreso y a la salida	<ul style="list-style-type: none"> - Registro y firma en recepción. (Dirección) - Citación del apoderado con equipo de gestión y firma de un compromiso. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ DIRECTORA ○ EQUIPO DE GESTION ○ ENCARGADO DE CONVIVENCIA
	(Grave:) Inasistencias reiteradas o prolongadas sin justificación	<ul style="list-style-type: none"> - Visita domiciliaria por un miembro del equipo de gestión - En caso que la falta afecte los derechos del estudiante, nosotros como garante haremos la denuncia respectiva a OPD (organismo de protección a los derechos del niño/a - Equipo 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Equipo de Gestión

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS CON ENFOQUE DE DERECHOS.

Los procedimientos de aplicación de la normativa y resolución de conflictos dependerán del tipo de conflicto o vulneración de derechos abordada.

Nuestra escuela adhiere a los procedimientos de Resolución de Conflictos con enfoque de derecho.

Los Conflictos de Convivencia son situaciones de conflicto que transgreden normas de funcionamiento e interacción que no constituyen vulneración de derechos.

Se implementará el Procedimientos de Resolución Pedagógica del Conflicto con Enfoque de Derechos”, para todo tipo de falta (leve, grave, gravísima)

Este procedimiento es implementado en conjunto con el estudiante, o Adulto responsable que cometió la transgresión a una norma, y contempla un análisis situacional del conflicto, con los siguientes hitos:

Análisis del conflicto con enfoque de derechos, que considera

- ★ Causas del Conflicto. ¿Qué ocurrió? ¿Cuáles son las causas del conflicto?

Los Garantes Involucrados (Garantes principales: Adultos del Colegio, directora, Sostenedor;

- ★ Garantes Interrelacionales: Madre, Padre y/o Apoderado. ¿Qué garante realizó alguna falta por acción o por omisión respecto del conflicto?
- ★ Determinación de remediales y/o medidas pedagógicas y/o administrativas
- ★ Monitoreo del cumplimiento de medidas.

Dentro de este procedimiento, la Escuela de Lenguaje incluye pasos específicos para abordar las faltas a las normas declaradas en este manual.

1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA VULNERACIONES DE DERECHOS NO CONSTITUTIVAS DE DELITO.

Las Vulneraciones de Derecho No Constitutivas de Delito son situaciones de Maltrato, Omisión o Amenaza.

2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA VULNERACIONES DE DERECHOS CONSTITUTIVAS DE DELITO.

Las Vulneraciones de Derecho Constitutivos de Delito son acciones u omisiones establecidas por el Código Penal, ya sean estas entre garantes o entre sujetos de derechos o entre garantes y sujetos de derecho en el espacio escolar. (En anexo N° 4 se incluye ficha que orienta la implementación y registro de este Procedimiento.)

Nueva ley 21.013 que tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.

Para efectos de este Manual de convivencia Escolar, se aplicará en el caso de los delitos, la obligación legal de denunciar a las instituciones judiciales o policiales correspondientes, según el delito detectado, de manera de articular los procedimientos judiciales restituidos de Derechos.

1. La Directora y profesores(as) deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros; ya sea que se haya cometido dentro del Establecimiento, o que afecte a un miembro de la comunidad educativa sin importar el lugar de comisión.
2. Para este efecto deberán informar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento, de modo que está presente la denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se haya tomado conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
3. Esta obligación cesará si otra persona ya hubiese presentado la denuncia.
4. Además, se dará pronto aviso a los padres, madres o apoderados, salvo que esto ponga en peligro al niño o niña afectado.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARES.

Las medidas pedagógicas con enfoque de derechos implican la participación de los involucrados en el conflicto y en la construcción de medidas pedagógicas, formativas y eficientes debiendo corresponder a una consecuencia lógica de la falta, sin transgredir la dignidad de los involucrados, promoviendo la responsabilización por los actos y reparación de las relaciones dañadas.

Entre las medidas pedagógicas que aplicará a los estudiantes de la Escuela Especial de Lenguaje “Rayito de Sol”, se encuentran las siguientes:

- **DE CARÁCTER PEDAGÓGICO:** Acción que permita comprender el impacto de sus acciones, realizando una reflexión con sus pares y profesora.
- **DE REPARACIÓN PERSONAL:** Acción que tenga como fin reparar la falta, como el pedir disculpas.
- **DE RESPONSABILIDAD PERSONAL:** Implica alguna actividad a desarrollar por el Estudiante y que tiene como fin reparar el perjuicio ocasionado. Ejemplo limpiar la mesa que ensucia. Recoger el objeto que lanza y otros símiles.

Además de presentar las medidas pedagógicas alineadas a las faltas, tanto de las normas de funcionamiento como de interacción; la tabla N°5 a continuación muestra un resumen de las medidas sugeridas por este manual, que se pueden utilizar en relación a las faltas o libremente según se considere más pertinente y en común acuerdo con los involucrados

TABLA Nº 5: SET DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS SUGERIDAS POR ESTE MANUAL.

TIPO DE MEDIDA	SENTIDO DE LA MEDIDA	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	TIPO DE FALTA EN DONDE SE APLICARÁ	RESPONSABLE APLICACIÓN
DE REPARACION PERSONAL	Acción que tenga como fin reparar perjuicio o daño y que va en beneficio directo del perjudicado.	- Pedir disculpas privadas al afectado (de manera o a través de una carta)	Graves (Normas de Interacción)	Encargado de Convivencia y equipo directivo
		- Pedir disculpas públicas cuando la situación involucre a más de un miembro de la comunidad		
		- Reparar el daño causado a inmuebles o recursos del establecimiento.		
De carácter pedagógico	Acción que permita comprender el impacto de sus acciones, realizando una acción en tiempo libre del párvulo, cuando la falta esté en el ámbito pedagógico y/o	- Realizar un trabajo, en compañía del apoderado, que muestre la reflexión sobre la falta cometida	Leves (Normas de Interacción)	Encargada de Convivencia
		- Realizar apoyo al proceso pedagógico, con tareas específicas entregadas por docente, preparación de material didáctico, entre otros	Leves (Normas de Interacción)	Docente Encargada de convivencia escolar.
		- Preparar una temática para la reunión de apoderados sobre la sana convivencia.	Graves (Normas de Interacción)	Encargada de convivencia escolar.

ENTIDAD INDIVIDUAL EDUCACIONAL RAYITO DE SOL

	cuando el conflicto vulnere derechos de otros.	- Organizar charlas o talleres a padres y/o estudiantes en relación a temáticas relevantes sobre el desarrollo de los niños/as (asistencia, hábitos)	Leves (Normas de Funcionamiento)	Docente Encargada de convivencia escolar.
--	--	--	----------------------------------	---

TABLA Nº 5: SET DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS SUGERIDAS POR ESTE MANUAL.

TIPO DE MEDIDA	SENTIDO DE LA MEDIDA	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	TIPO DE FALTA EN DONDE SE APLICARÁ	RESPONSABLE APLICACIÓN
De carácter pedagógico	Acción que permita comprender el impacto de sus acciones, realizando una acción en tiempo libre del párvulo, cuando la falta esté en el ámbito pedagógico y/o cuando el conflicto vulnere derechos de otros.	- Preparar material y/o acciones que permitan difundir el Manual de Convivencia	Leves y Graves (Normas de Funcionamiento e Interacción)	Encargado de Convivencia y equipo directivo
De servicio comunitario	Implica alguna actividad a desarrollar por el Apoderado y que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece, debe tener relación	- Colaborar con el orden de salas u otros espacios de la escuela.	Graves (Normas de Interacción)	Encargado de Convivencia y equipo de gestión.
		- Organizar y realizar recreos entretenidos para los estudiantes	Leves (Normas de Funcionamiento)	Encargada de patio Equipo de gestión

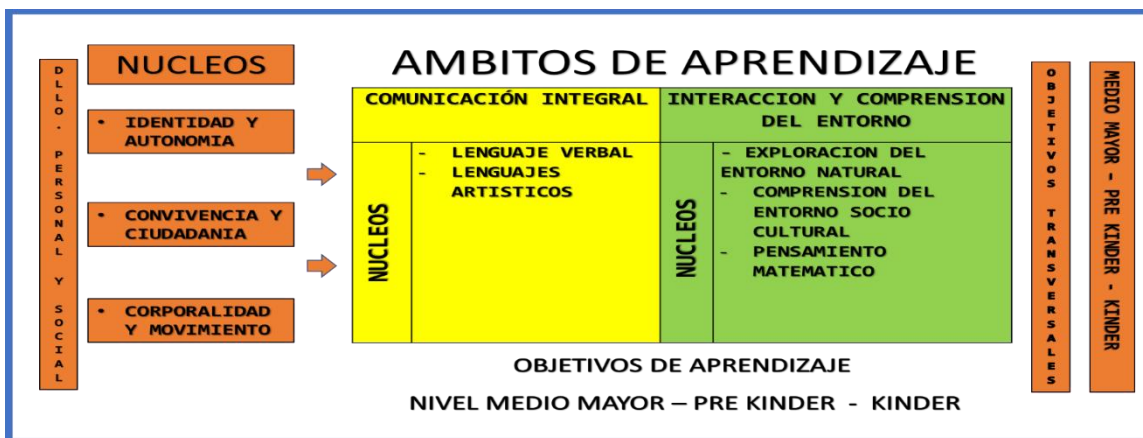
ENTIDAD INDIVIDUAL EDUCACIONAL RAYITO DE SOL

	<p>con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal</p>	<p>- Realizar apoyo en patios, con tareas específicas entregadas por técnicos encargadas de patio.</p>	<p>Leves (Normas de Funcionamiento)</p>	<p>Encargada de patio Equipo de gestión</p>
--	---	--	---	---

CAPITULO XIII

1.REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA

1. ORGANIZACIÓN CURRICULAR



2. Currículo de las Necesidades Educativas Especiales T.E.L.

Los planes y programas de estudio para alumnos con necesidades educativas especiales con Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL) se adscriben al decreto ley 1300/2002 Plan de Estudio:

PLAN DE ESTUDIO

NIVELES	PLAN GENERAL	PLAN ESPECIFICO	TOTAL HORAS
NIVEL MEDIO MAYOR	18hrs	4hrs	22hrs
PRE KINDER	18hrs	4hrs	22hrs
KINDER	16hrs	6hrs	22hrs

PLAN GENERAL

Comprende una carga de 18 horas para los cursos Nivel Medio Mayor y Primero de Transición y de 16 horas para el curso Segundo nivel de Transición. Estas planificaciones están de acuerdo a los lineamientos entregados por las Bases curriculares y Programas Pedagógicos de Educación Parvularia considerando las adecuaciones curriculares pertinentes orientadas a la superación de las dificultades específicas de TEL de cada alumno.

Considera los tres ámbitos de experiencias para el aprendizaje, estos son:

- 1) **Desarrollo Personal y Social** (O.A. Transversales)
- 2) **Comunicación Integral**
- 3) **Interacción y Comprensión del Entorno**

PLAN ESPECÍFICO

Tiene por objetivo habilitar las competencias de lenguaje características de TEL de cada alumno o alumna que lo realiza la docente y la fonoaudióloga.

La atención Fonoaudiológica deberá entregarse en sesiones individuales o en grupos de hasta tres niños, con una duración de 30 minutos cada sesión semanalmente, de esta forma se da atención a todo el alumnado, paralelamente el profesor especialista realizará también el Plan Específico en el aula (Artículo 3, Decreto 1300/2002).

1. Planificaciones

La planificación del quehacer pedagógico se realiza con la participación de UTP, profesores y profesionales no docentes. Se considera una Planificación semestral para cada curso y Planificaciones semanales que la docente realiza en torno a sus evaluaciones diagnósticas, para dar cumplimiento a los Objetivos de aprendizajes esperados en los diferentes ámbitos. Además, estas planificaciones contemplan las Unidades Temáticas tratadas por toda la comunidad educativa de acuerdo a los siguientes contenidos:

- Efemérides
- Categorías semánticas
- Celebraciones Sociales
- Contenidos de Planes y Programas
- Otros

El currículo es planificado con las orientaciones de las Bases Curriculares EPA (feb.2018) utilizando Programas Pedagógicos de las

Bases Curriculares actualizados, se trabajará con la diversificación de las actividades, se potenciará el juego por ser primordial en la generación de aprendizajes significativos, sigue los preceptos del marco de la Buena Enseñanza y marco Pedagógico del Ideario del establecimiento.

Nuestras planificaciones tendrán sustento en los principios que rigen a la educación parvulario.

Los principios pedagógicos constituyen un conjunto de orientaciones centrales de teoría pedagógica avalados por la investigación, proveniente tanto de los paradigmas fundantes de la Educación Parvularia, como de las construcciones teóricas que han surgido de la investigación del sector en las últimas décadas. Contribuyen a concebir, organizar, implementar y evaluar la práctica pedagógica, en torno a una visión común sobre cómo y para qué aprenden los párvulos en esta etapa de sus vidas y, por ende, cómo se deben promover estos procesos de aprendizaje. Este conjunto de principios permite configurar una educación eminentemente humanista, potenciadora, inclusiva y bien tratante. Deben ser considerados de manera integrada, sistémica y permanente

PRINCIPIO DE BIENESTAR Busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como el respeto de su dignidad humana. En virtud de ello, toda situación educativa debe propiciar que niñas y niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien. Con todo, serán activos en la creación de condiciones para su propio bienestar, desarrollando sentimientos de aceptación, plenitud, confortabilidad y seguridad, que los lleven a gozar del proceso de aprender.

PRINCIPIO DE UNIDAD Cada niña y niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos. A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento. Por ello, desde la perspectiva del currículum, es necesario establecer el aprendizaje en diálogo con los objetivos del Ámbito de Desarrollo Personal y Social, aunque para efectos evaluativos, se definan ciertos énfasis.

PRINCIPIO DE SINGULARIDAD Cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niña y niño aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios, y también que posee formas de interpretar el mundo a partir de su cultura, situando el aprendizaje en contexto. De allí el desafío, de responder de manera inclusiva y con equidad, a la diversidad de niños y niñas en el proceso educativo que se desarrolla.

PRINCIPIO DE ACTIVIDAD La niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Por tanto, resulta fundamental que el equipo pedagógico potencie este rol en las interacciones y experiencias de las que participa, disponiendo de ambientes enriquecidos y lúdicos, que activen su creatividad, favorezcan su expresión y les permitan generar cambios en su entorno, creando su propia perspectiva de la realidad en la que se desenvuelven.

PRINCIPIO DEL JUEGO El juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada. De acuerdo con autores clásicos del desarrollo y el aprendizaje¹⁷, el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, de la afectividad, de la socialización, de la adaptación creativa a la realidad. El juego es, a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje y condición para ello. Son innumerables las actividades que pueden llamarse juego en los párvulos a diferentes edades, desde tocar, golpear, manipular, llevarse todo a la boca, juntar hojas o piedras, amontonar, insertar anillos, cabalgar en un palo de escoba, imitar a la mamá, hasta participar en una dramatización, en juegos y actividades con determinadas reglas.

Hay algunas diferencias sutiles entre actividades lúdicas y juego. Cualquier actividad de aprendizaje puede y debe ser lúdica, en el sentido de entretenida, motivante, con un enmarcamiento flexible. Por ejemplo, recoger hojas, pintar piedras, danzar al ritmo de una

melodía, entre otros. Sin embargo, los juegos a diferencia de las actividades lúdicas como las anteriores, tienen una estructura interna creada espontáneamente por los propios niños y niñas, que los hace muy valiosos para la Educación Parvularia, por cuanto responden plena y singularmente no solo a sus motivaciones internas, sino a sus requerimientos de desarrollo

PRINCIPIO DE RELACIÓN La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social. Reconocer la dimensión social del aprendizaje en la infancia temprana, es asumir que las experiencias educativas que se propicien, deben favorecer que los párvulos interactúen significativa y respetuosamente con otros, y asuman en forma progresiva la responsabilidad de crear espacios colectivos inclusivos y armónicos, y aportar al bien común, como inicio de su formación ciudadana

PRINCIPIO DE SIGNIFICADO El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas. Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras. El equipo pedagógico desempeña un rol sustantivo identificando y vinculando estos elementos con oportunidades de exploración, creación, interacción y juego, que propicie la conexión con su vida cotidiana

PRINCIPIO DE POTENCIACIÓN Cuando el niño y la niña participan de ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades. La confianza que el equipo pedagógico transmite al párvulo acerca de sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo integral, deben constituir un aspecto central de las oportunidades de aprendizaje que se generan cotidianamente.

2. Organización general del tiempo curricular

La distribución horaria está dada en ambas jornadas con horas Pedagógicas de 22 horas de Plan de Estudios, incluyendo Plan Específico. El horario de Plan Específico para cada curso esta

ENTIDAD INDIVIDUAL EDUCACIONAL RAYITO DE SOL

demarcado de acuerdo a un color correspondiente al de su aula. Se consigna Talleres Pedagógicos Complementarios dos veces por semana de 1 hora pedagógica por sesión.

Jornada Mañana

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:30 / 09:15					
09:15 / 10:00					
10:00 / 10:15	RECREEO	RECREEO	RECREEO	RECREEO	RECREEO
10:15 / 11:00					
11:00 / 11:45					
11:45 / 12:00	RECREEO	RECREEO	RECREEO	RECREEO	RECREEO
12:00 / 12:45					

Jornada Tarde

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
14:00 / 14:45					
14:45 / 15:30					
15:30 / 15:45	RECREEO	RECREEO	RECREEO	RECREEO	RECREEO
15:45 / 16:30					
16:30 / 17:15					
17:15 / 17:30	RECREEO	RECREEO	RECREEO	RECREEO	RECREEO
17:30 / 18:15					

Evaluaciones

De acuerdo a las Bases Curriculares de Educación Parvularia se define a la Evaluación como” una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje” (MINEDUC 2018, pág.110)

Desde esta perspectiva la evaluación, se constituye en un proceso permanente, dinámico, sistemático, reflexivo. ”es una evaluación para el APRENDIZAJE”, es **Auténtica** lo que significa que la información que obtendremos será de situaciones reales, cotidianas y funcionales.

Dentro del que hacer pedagógico primeramente una **evaluación Diagnóstica**, que nos dará piso para iniciar el año escolar, o alguna nueva temática o aprendizaje; esta pretende pesquisar conocimientos previos, intereses, características de nuestros alumnos.

La **evaluación Formativa**, que se dará en el contexto cotidiano de trabajo en el aula o en cualquier otro ambiente de aprendizaje. Está permitirá que la educadora o el equipo de trabajo pueda verificar como se están desarrollando los aprendizajes en los alumnos/as y ver cuáles son sus fortalezas, debilidades, dificultades y dará los lineamientos para saber que necesitan para poder acceder a otros conocimientos y continuar aprendiendo.

Este tipo de evaluación, intenciona objetivos, permitirá modificar estrategias, adecuar ambientes de aprendizaje y oportunidades.” **Con énfasis en la autonomía de los niños y niñas para organizar su propio aprendizaje”**.

La **evaluación sumativa**, determina el logro de los objetivos propuestos, y los visibiliza para poder comunicarlos a los niños, niñas, a las familias, otros profesionales etc. Permite identificar avances, logros, desafíos y otros aprendizajes que están en desarrollo. Se realiza de manera trimestral

ALGUNAS MANERAS DE EVALUACION QUE SE REALIZA EN DISTINTOS MOMENTOS DEL QUEHACER EDUCATIVO.

- **AUTOEVALUACION:** Valoración que hacen los propios alumnos acerca de sus avances, logros, dificultades.
- **CO. EVALUACION:** realizada por pares
- **HETEROEVALUACION:** Realizada por adultos que están en contacto directo con los niños o niñas, (familia- educadoras- fonoaudióloga-otros)

ESTRATEGIAS DE EVALUACION EMPLEADAS A NIVEL INSTITUCIONAL.

OBSERVACION: Nos proporciona información del aprendizaje de los niños, para llevarla a cabo la educadora o equipo de trabajo: observa, escucha, registra, el comportamiento o situaciones o experiencias de los niños en los diversos ambientes educativos. Los registros pueden ser en alguna Bitácora, cuaderno, possitt, de manera de cotejar de manera objetiva y real la información para que esta después sirva para la planificación, análisis, proyección para los aprendizajes.

PRORTAFOLIO: Compuesta de un conjunto de evidencias fotográficas y material concreto , documentación, registros que se recogen del proceso de aprendizaje de cada niño/a, y los involucra activamente en su elaboración.

Cada alumno tiene un archivador en donde van guardando sus fichas con actividades, los más pequeñitos con la ayuda de las tías, los más grandes ya con más independencia, lo hacen de manera más autónoma.

Este lo comparten con sus pares, lo ven las familias en variadas oportunidades y las educadoras hacer revisión de estos portafolios para verificar aprendizajes.

ENTREVISTA A LAS FAMILIAS: también forma para de las estrategias de evaluación contempladas en el establecimiento.

Se planifica la entrevista, se cita al apoderado, madre, padre o ambos, se les explica el propósito. A través de esta la educadora puede mostrar evidencias del trabo con el alumno, considerar apreciaciones, retroalimentarse con información que entrega la familia, comunicar avances, dificultades. Compartir y registrar acuerdos tomados entre la familia, educadora, equipo educativo.

ESTRATEGIAS AUDIOVISUALES: Atendiendo a esta era digitalizada, nos hace sentido el uso de esta estrategia de evaluación, el uso de videos, fotografías, grabaciones (voz), permite optimizar tiempos, espacios, análisis y comunicación de la información. Se utiliza en la mayoría de las actividades en los distintos espacios educativos que así lo ameriten.es una herramienta valiosa al momento de compartir con los padres y apoderados, para que vean y escuchen lo que de otro modo jamás se enterarían.

INSTRUMENTOS DE EVALUACION A NIVEL INSTITUCIONAL.

ESCALAS DE VALORACION: En ella se gradúan los aprendizajes y sirven para que la educadora o equipo pedagógico, puedan integrar a sus planificaciones estrategias, recursos diversificados para dar la posibilidad a que todos los niños/as, accedan al aprendizaje y se tomen en cuenta sus particularidades.

Se realiza un informe semestral al término del primer semestre y al finalizar el año escolar, que se entrega a las familias en donde se considera una escala para graduar los aprendizajes.

El Informe Pedagógico Semestral es entregado a los Padres en una reunión individual, sin perjuicio de otras entrevistas realizadas con anterioridad con el fin de mantenerlos informados, participativos y comprometidos en el proceso de aprendizaje de sus hijos y en los avances obtenidos por éstos.

En el que se consideran **RÚBRICAS** que explicitan posibles niveles de desempeño, se relacionan con contenidos, conceptos, habilidades y valores o actitudes.

Considerando los siguientes conceptos.

Logrado	L
Requiere Apoyo	RA
Por Lograr	PL

Además de manera trimestral se emite informe de evolución de TEL para cada alumno donde se consignan los avances registrados por la docente y fonoaudióloga en plan específico.

El de evolución de TEL se entrega al apoderado al término de cada trimestre de manera individual o en reunión de apoderados.

La familia está informada de la evolución del TEL a través de entrevistas periódicas de las profesoras especialistas y fonoaudióloga y al término de año se entregan informes y orientaciones en entrevistas personales para la totalidad del alumnado

Complementarias a las evaluaciones pedagógicas, se realizan reevaluaciones fonoaudiológicas anuales para verificar evolución del TEL y reactualización diagnóstica.

En aquellos casos que se requiera se realizaran estudios de caso y/o reuniones clínicas.

El egreso de los alumnos en la Escuela Especial de Lenguaje es consensuado en el Gabinete Técnico (profesor especialista, fonoaudiólogo y Jefa UTP) Sólo se puede regresar a los niños anualmente y los criterios para esto son:

- Por haber superado el T.E.L. Esto se ve reflejado en el rendimiento escolar y la decisión debe ser congruente con la evaluación de progreso.
- Por promoción a la educación regular. En cuyo caso, si el alumno aún requiere de apoyo especializado, este deberá darse en la escuela básica con el correspondiente Programa de integración escolar.

El egreso es documentado por un certificado y un informe pedagógico que detalla el rendimiento escolar del alumno, con una síntesis de la intervención pedagógica y las recomendaciones y orientaciones pedagógicas futuras.

CAPITULO XIV

POLÍTICA DE PREVENCIÓN

Y

FORMACIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para resguardar el enfoque formativo que orienta las disposiciones de este Reglamento de Convivencia, la Escuela Especial de Lenguaje “Rayito de Sol”, desarrollará acciones sistemáticas de formación y prevención que permitan a niños, niñas y apoderados orientar su actuar desde las normas establecidas que permitan las condiciones necesarias y óptimas para la generación de un ambiente armonioso, sano y respetuoso

Además, acciones orientadas a que los adultos de la organización, garantes principales de derechos, fortalezcan sus prácticas con el fin de formar integralmente y entregar una educación de calidad, en un ambiente de sana convivencia a los niños y niñas de la escuela.

Esto, en el marco de una gestión de la convivencia escolar en la que este Manual es la principal herramienta de gestión y, por ende, se desarrollarán procesos de sistematización, monitoreo y evaluación de la aplicación del mismo.

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

CONSEJO ESCOLAR

1. Se constituye en el Establecimiento un Consejo Escolar, organismo con carácter consultivo, informativo y propositivo.
2. El Consejo Escolar se registrará por los artículos 7º, 8º y 9º de la Ley Nº 19.979, el Reglamento de Consejos Escolares (Decreto Supremo Nº 24 del Ministerio de Educación, del año 2005), el presente Reglamento Interno y las demás normas aplicables.
3. El Consejo Escolar estará formado por:
 - a. El Directora del Colegio, que lo presidirá.
 - b. El sostenedor.
 - c. Un representante de los docentes elegido por estos.
 - d. Un representante de los asistentes de la educación elegido por estos.
 - e. Un representante de los padres y apoderados.
4. El Consejo deberá sesionar como mínimo 4 veces en el año.
5. El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:
 - a. Los logros de aprendizaje de los alumnos.
 - b. Los informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998, de dicho Ministerio.
 - c. El informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados, que se deberá poner en su conocimiento cada 4 meses.
6. 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 del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
7. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del Establecimiento.

COMITÉ Y ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se destinará una instancia de análisis y reflexión al interior del Consejo Escolar para proponer y adoptar medidas y programas conducentes al mantenimiento de una sana convivencia escolar. Además, se establece la presencia de un **Encargado de Convivencia Escolar** en el establecimiento, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y proyectos emanados de la instancia de Convivencia Escolar desarrollada en el contexto del Consejo Escolar, así como también investigar en los casos correspondientes e informar a toda la comunidad educativa cualquier asunto relativo a la convivencia. Este encargado **será una docente** de la institución.

PROCESO PARTICIPATIVO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

El Manual de convivencia será revisado y reevaluado, en conjunto anualmente, puesto que la Convivencia Escolar constituye un proceso dinámico y este marco regulador debe estar actualizado a las exigencias y necesidades vigentes de la comunidad educativa en este ámbito.

ANEXO 2: FICHA DE PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN PEDAGÓGICA DE CONFLICTOS CON ENFOQUE DE DERECHOS (PROPUESTA)

1. Antecedentes Generales

Fecha	
Hora	
Nombre, Padre, Madre O Apoderado Tutor	
Curso	
Tipo Y Nombre De La Falta Transgredida	
Nombre y Cargo Responsable Del Procedimiento	

2. Análisis situacional del conflicto de convivencia escolar.

Etapa	Preguntas orientadoras	Registro Descriptivo
Identificación del conflicto y percepción de los niños/as	DEL CONFLICTO Y PERCEPCIÓN DE LOS NIÑOS/AS ¿En qué espacio y contexto ocurrió el conflicto? ¿Qué sucedió? ¿Cuáles fueron las consecuencias para su hijo/a y los otros niños/as?	
Análisis de las causas	¿Cuáles fueron las causas del conflicto? ¿Por qué cree Ud.? ¿Qué sucedió?	
Análisis de los Garantes involucrados	¿Quiénes a su juicio debieron ayudar, colaborar o solucionar el conflicto de convivencia? ¿Quiénes debieron haber hecho algo oportunamente? ¿Qué debieron haber hecho?	Garantes principales (Adultos, Sostenedor Escuela): Garantes interrelacionales (Padre, Madre, Apoderado):
Levantamiento consensuado de medidas pedagógicas	Para garantizar la responsabilización y aprendizaje de la falta cometida, ¿Cuál medida Ud. Considera puede y se compromete a realizar en los plazos que se establezcan?	
Sistema de monitoreo para	¿Qué forma propone Ud. en la que se pueda comprobar el	

ENTIDAD INDIVIDUAL EDUCACIONAL RAYITO DE SOL

su cumplimiento	cumplimiento de la medida pedagógica comprometida? ¿Qué pasaría si no se cumple en las condiciones y plazo acordado? ¿Qué otras acciones propone implementar en caso de su incumplimiento?	
-----------------	--	--

Otras observaciones y/o comentarios

--

Firma del responsable del procedimiento	Firma del Padre, Madre o Apoderado

CAPITULO XV

PROTOCOLO ACTUACION FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE
CONNOTACION SEXUAL.

Introducción:

Nuestro establecimiento educacional determina el presente protocolo de actuación, el que está alineado a la legalidad vigente, y declara que no se tolerará ninguna forma de maltrato y abuso sexual infantil, confirmando así nuestro compromiso institucional por la protección de los niños y niñas a nuestro cuidado.

Responsable:

La persona encargada de convivencia escolar, perteneciente al equipo de gestión en convivencia escolar, será la encargada de recopilar la información general que permita colaborar con la investigación, cuyo objetivo es también contribuir a mejorar los procesos internos de protección propios del establecimiento, especialmente si la situación ocurrió al interior de éste o fue cometida por algún miembro de esa comunidad educativa.

Es importante destacar, que, ante la manifestación por parte de un niño o niña de haber sido maltratado o abusado, es pertinente no preguntar detalles de lo ocurrido, interrumpir amablemente el relato para llevar al niño/a con la persona que se ha definido se hará cargo de abordar estos temas. Es posible decirle, por ejemplo: “No me sigas contando acá, porque hay mucha gente”, “es mejor buscar un espacio más protegido y seguro”, “Esto no es un secreto, no estás solo en esto, lo ocurrido no está bien”, “esta situación debe terminar y la única forma de ayudarte es contarlo a otras personas para que te podamos proteger”, “¿Te parece que mejor le cuentas, lo que me ibas a decir a mí, a la tía XXX?”.

Luego acompañar al estudiante para que converse brevemente con una persona que se ha definido abordará el tema, quien acogerá el relato sin realizar preguntas específicas de lo ocurrido, sino más bien, recogiendo el relato que el estudiante quiera compartir. Importante será acoger y reforzar positivamente el que haya pedido ayuda, además de plantear claramente que él/ella no tiene ninguna culpa respecto de lo que le ha sucedido.

Se sugiere, en medida de lo posible, previa solicitud del niño, niña; se pueda grabar la conversación, a fin de que al momento en que el estudiante cuente lo ocurrido, el adulto a cargo, pueda concentrarse en escucharle activamente, reafirmando y acogiendo, para posteriormente transcribir el relato, sin perder detalles ni alterar el texto, en la idea que el estudiante, sea entrevistado la menor cantidad de veces posible, pudiendo entregar mayor información de los hechos al momento de la denuncia.(Cabe señalar que la grabación no es una prueba, solo pretende aportar a realizar un mejor registro)

De manera complementaria, la Encargada de convivencia reúne antecedentes como, los registros consignados en la hoja de vida del niño/a, con el fin de visualizar posibles cambios en su conducta, entrevistas con profesor/a jefe u otro que tenga información relevante acerca del niño/a y/o su familia, lugar/es del establecimiento donde eventualmente se hubiera cometido el abuso, determinación de qué adulto debería haber estado a cargo del niño/a en ese momento, etc.

PONER LOS ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA:

Si bien los Directivos de la Escuela, por su rol, están obligados legalmente a efectuar la denuncia frente a un delito, ello no exime al resto de los adultos de la comunidad educativa de su obligación ética de denunciar una situación grave de vulneración de derechos. Se debe tener presente que la denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil o abuso sexual, dado que los primeros encargados de proteger a los niños/as son sus padres o adultos responsables; ante la ausencia de éstos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que el agresor es un miembro de la familia, el establecimiento educacional debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección:

- La denuncia del hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora.
- El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes, se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa; es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué se debe hacer en cada caso.

CONSIDERACIONES A PROPÓSITO DE QUIÉN REALIZA LA AGRESIÓN

Familiar: Si quien ha realizado una agresión física o sexual a un estudiante es alguien de su familia o alguna persona cercana a esta, se sugiere tomar contacto con algún adulto de la familia, que sea de confianza del niño/a para informar la situación, con la idea de que le presten apoyo y contención al estudiante. Además, se informa a esta persona, que el establecimiento realizará la denuncia de no realizarla su familia, en un plazo de 24 horas. Si la familia asume realizar la denuncia, se hace entrega del registro escrito del relato realizado por el estudiante, y se verifica en el plazo correspondiente que la denuncia se haya realizado, de lo contrario se realiza inmediatamente por el Director/a del establecimiento.

Trabajador/a del Establecimiento: Si quien ha realizado la agresión a un estudiante es un funcionario/a, el establecimiento debe abordar la situación en dos líneas: velando en primera instancia por la protección y el resguardo de los derechos del estudiante, en su rol de garante principal de derechos, y, por otro lado, apelando al principio de inocencia, debe resguardar el respeto a los derechos del trabajador/a. Cabe señalar que frente a la colisión de derechos entre adultos y niños/as, prima siempre el interés superior del

niño/a. Importante destacar, cuando los hechos han ocurrido al interior del establecimiento, que el espacio físico donde ha sucedido el delito no debe alterarse, a fin de favorecer la investigación judicial.

A partir de lo antes dicho, las acciones sugeridas son:

- a) **Informar a la familia para favorecer apoyo y contención**
- b) **Realizar la denuncia**
- c) **En relación al funcionario/a es necesario, cambiar sus funciones, es decir, si su quehacer laboral implicaba estar a cargo o tener relación directa con estudiantes, tal tarea debe dejar de hacerlas.**
- d) **En paralelo se sugiere instruir sumario administrativo al trabajador/a.**

Estudiante: Si un/a estudiante agrede sexualmente a otro estudiante y ambos son menores, no se realiza denuncia, entendiendo que ambos niños/as están en una situación de vulnerabilidad y probablemente quien ha agredido este siendo violentado igualmente en otro espacio. Por ello es importante realizar derivación a Oficina de Protección de Derechos para que se realice diagnóstico y se tomen las medidas legales necesarias para restituir los derechos de ambos estudiantes.

Se debe informar la situación a la familia de ambos estudiantes, antes de realizar denuncia, además de informar de la derivación que se realizará a la Oficina de Protección de Derechos, para que se evalúe requerimiento de protección ante Tribunales de familia

Comunicación con las Familias:

La Encargada de Convivencia escolar tomará contacto con el apoderado/a, familiar o adulto que asuma la protección del niño/a. Al respecto, se debe tener especial preocupación o cuidado cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa por el Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar

Por otra parte, es importante que se tenga presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otras en que los niños/as pueden estar presente. Se dispondrá de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, de manera que éstos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña de manera de evitar su re-victimización (es decir, causarle un nuevo daño).

Derivación Externa:

Es importante recordar que es responsabilidad del establecimiento educacional, como garante principal, realizar la articulación intersectorial de protección y restitución de los derechos de los estudiantes. Para ello, una vez realizada la denuncia del delito, es necesario realizar la derivación del caso, con todos los antecedentes que se disponen a la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil disponibles actualmente a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación.

Para ello se sugiere realizar derivación a Oficina de Protección de Derechos,(OPD) para que desde esta instancia se activen mecanismos de protección. La OPD evalúa la situación y define la mejor manera de proceder en términos de apoyo judicial al caso, y en tanto atención psicosocial para el estudiante. Lo anterior, a propósito de presentar el requerimiento de protección.

Cuando quien ha agredido física o sexualmente a un estudiante no es alguien de su familia, es posible realizar derivación al Centro de Atención a Víctimas y Testigos, instancia que puede prestar atención en términos psicosocial y jurídicos, tanto al estudiante como a sus padres.

En caso que el niño/a sea derivado por Tribunales de Familia a una de las instancias que sigue a continuación, la encargada de convivencia establecerá coordinación con dicha instancia para acordar formas de apoyo mutuo en la intervención con el niño/a afectado/a.

Programa de Prevención Focalizada (PPF): realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación de la vulneración de derechos) que provocan daño y/o amenazan sus derechos.

Programa de Intervención Especializada (PIE): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño, a nivel individual, familiar y social.

Traslado a Centro Asistencial:

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño/a, o éste exprese alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, la Encargada de Convivencia Escolar, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.

No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional.

Más bien, se puede señalar lo siguiente: 'Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo)''.

Si el propio niño/a ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado/a del niño para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

Respecto de lo anterior, es importante tener presente tanto el Interés Superior del Niño/a como la responsabilidad que le compete al director/a del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, tal como lo establece el artículo 7° del Estatuto Docente.

Disponer Medidas Pedagógicas:

El Colegio en su rol formativo, adoptará medidas que se complementarán con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas. En este sentido, el Protocolo de Actuación contempla realizar la adecuación curricular del grupo curso, acordando estrategias formativas y didácticas a seguir. En este equipo debiese estar, el profesor/a jefe, docentes que realizan clases al curso del estudiante, fonoaudióloga. Se sugiere que este equipo sea coordinado por UTP.

Por otro lado, es necesario informar de lo ocurrido a docentes y asistentes de la educación, esta comunicación será liderada por la Directora de la Escuela, o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.

No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los docentes como de los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño '¿cómo estás?', ¿cómo te sientes? '¿qué te pasó?', o le hagan sentir como víctima o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como 'sino quieres, no participes la actividad etc.').

La Directora del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

La Educadora a cargo del grupo curso tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso, con las otras educadoras, fonoaudióloga. Y en relación al niño/a afectado contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso

Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar:

Si bien la Superintendencia de Educación Escolar no tiene competencias para investigar la comisión de eventuales delitos, podrá ser informada de estos hechos, de manera de poder detectar eventuales infracciones a la normativa que sea de su competencia fiscalizar

Seguimiento y Acompañamiento:

La función protectora de la Escuela de Lenguaje Rayito de Sol; no terminará al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, y que el niño/a afectado continuará siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como "víctima". La encargada de convivencia debe mantenerse informada de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño/a no vuelva a ser victimizado. Además, la profesional debe estar dispuesta a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

“La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas, sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño/a”

Protocolo de Actuación para abordar Situaciones relacionadas a drogas y alcohol

Consumo De Alcohol, Drogas Ley 20.000 Para Miembros De La Comunidad Mayores De 18 Años Resumen De Leyes N° 20.000 Y N° 20.084.

El Artículo N° 1 Describe A Quienes Cometen Este Delito: “Los Que Elaboren, Fabriquen, Transformen, Preparen O Extraigan Sustancias O Drogas Estupefacientes O Psicotrópicas Productoras De Dependencia Física O Síquica, Capaces De Provocar Graves Efectos Tóxicos O Daños Considerables A La Salud, Sin La Debida Autorización.

Incurren También En Este Delito, Quienes Tengan En Su Poder Elementos, Instrumentos, Materiales O Equipos Comúnmente Destinados A La Elaboración, Fabricación, Preparación, Transformación O Extracción De Las Sustancias O Drogas A Que Se Refieren Los Incisos Anteriores.

El Artículo N° 2 Menciona Como Delito: La Producción, Fabricación, Elaboración, Distribución, Transporte, Comercialización, Importación, Exportación, Posesión O Tenencia De Precusores O De Sustancias Químicas Esenciales, Con El Objetivo De Destinarlos A La Preparación De Drogas Estupefacientes O Sustancias Psicotrópicas Para Perpetrar, Dentro O Fuera Del País.

Artículo N° 4 El Que, Sin La Competente Autorización Posea, Transporte, Guarde o Porte Consigo Pequeñas Cantidades De Sustancias O Drogas Estupefacientes o Psicotrópicas, Productoras De Dependencia Física O Síquica, o De Materias Primas Que Sirvan Para Obtenerlas.

De Acuerdo Al Artículo N° 5 Comete Delito El Que Suministre A Menores De Dieciocho Años De Edad, A Cualquier Título, Productos Que Contengan Hidrocarburos Aromáticos, Tales Como Benceno, Tolueno U Otras Sustancias Similares.

El Artículo N° 12 Menciona Claramente Que Quien Se Encuentre, A Cualquier Título, A Cargo De Un Establecimiento De Comercio, Cine, Hotel, Restaurante, Bar, Centro De Baile O Música, Recinto Deportivo, Establecimiento Educacional De Cualquier Nivel, U Otros Abiertos Al Público, Y Tolere O Permita El Tráfico O Consumo De Alguna De Las Sustancias Mencionadas.

En El Artículo 1º, Será Castigado Con Presidio Menor En Sus Grados Medio A Máximo Y Multa De Cuarenta A Doscientas Unidades Tributarias Mensuales. De Acuerdo Al Artículo N° 29 El Colegio No Se Puede Negar O Resistir A Entregar Información, Documentos, Informes O Antecedentes Al Ministerio Público Si Este Los Solicitase En Caso De Algún Tipo De Investigación.

El Artículo 50 Hace Referencia A Que Cometan Falta Toda Persona Que Consuma Algún Tipo De Drogas o Sustancias Estupefacientes o Psicotrópicas En Lugares Públicos Establecimientos Educativos.

En Cuanto A Las Penas Para Menores De 18 Años, El Artículo 53 Refiere Menor De Dieciocho Años, El Que Será Puesto A Disposición Del Juez De Menores Correspondiente. El Juez, Prescindiendo De La Declaración De Haber Obrado O No Con Discernimiento Respecto Del Que Tuviere Más De Dieciséis Años, Podrá Imponer Al Menor Alguna De Las Medidas Establecidas En La Ley Nº 16.618 O De Las Sigüientes, Según Estimare Más Apropiado Para Su Rehabilitación:

- A) Asistencia Obligatoria A Programas De Prevención.
- B) Participación Del Menor, Con Acuerdo Expreso De Éste, En Actividades Determinadas A Beneficio De La Comunidad.

Conceptos Y Síntomas Del Consumo De Drogas

Conceptos:

Abuso De Sustancias: La Persona Necesita La Sustancia Y Toda Su Vida Gira En Torno A Ésta A Pesar De Las Complicaciones Que Le Pueda Ocasionar. Incluye, Al Menos Las Sigüientes Situaciones:

- Consumo Recurrente De Drogas, Que Acarrea El Incumplimiento De Obligaciones En El Trabajo, La Escuela O En Casa (Ausencias Repetidas O Bajo Rendimiento; Suspensiones O Expulsiones De La Escuela; Descuido De Los Niños O De Las Obligaciones De La Casa).
- Consumo Recurrente De Drogas En Situaciones En Las Que Hacerlo Es Físicamente Peligroso.
- Problemas Legales Reiterados Con La Sustancia (Arrestos Por Comportamiento Escandaloso).

Dependencia De Sustancias: Uso Constante De Drogas O Alcohol, Aun Cuando Ya Se Han Desarrollado Problemas Importantes Relacionados Con Su Consumo. Los Signos Incluyen:

- Aumento De La Tolerancia O La Necesidad De Consumir Cantidades Mayores De La Sustancia Para Obtener El Efecto Deseado.
- Esfuerzos Fallidos Para Disminuir El Consumo.

- Aumento Del Tiempo Dedicado A Las Actividades Para Obtener Las Drogas.
- Abandono De Las Actividades Educativas, Sociales Y Recreativas.
- Uso Continuo De Sustancias Aún Con La Clara Consciencia De Los Problemas Físicos O Psicológicos Implícitos Que Esto Acarrea.

Dependencia De Sustancias Químicas: Expresión Utilizada Para Describir El Uso Compulsivo De Sustancias Químicas (Drogas O Alcohol) Y La Incapacidad De Dejar De Consumirlas A Pesar De Todos Los Problemas Que Esto Ocasiona. Protocolo Ante El Consumo De Alcohol Y Drogas.

A. Procedimientos Administrativos

- Con El Fin De Plantear Un Conducto Que Permita Acoger Con Respeto A Todos Los Involucrados, El Establecimiento Establece, Lo Que Sigue:
 - En Caso De Denuncia El Director Del Establecimiento Será El Primer Responsable En Acoger, Gestionar Acciones Tendientes A Facilitar La Indagatoria Y/O Tramitar Las Denuncias Y El Conducto Regular Para Su Proceso, Convocando En No Más De 24 Horas A La Comisión Para Exponer Los Antecedentes De Los Que Dispone.
 - Todo Funcionario Del Establecimiento Está Obligado A Informar Al Director De Alguna Sospecha, Entregando Los Antecedentes Que Dispone, Que Sustenta Su Argumento. El Director Convocará A La Comisión, La Cual Evaluará Los Antecedentes Y Decidirá Si Inicia Sumario Y/O Da Cuenta A La Denuncia A La Protección Del Menor.
 - En OPD
 - Juzgado De Familia
 - En El Caso Que Sea Consumo Y Porte De Drogas Ilícita, De Acuerdo Al Artículo N°50 De La Ley 20000, El Director Deberá Realizar La Denuncia A Las Autoridades Competentes Como Son: Policía De Investigaciones Y Tribunal De Familia, Ya Que Cuenta Con La Responsabilidad Penal Específica Toda Persona A Cargo De Una Comunidad Educativa.

“La Obligación De Aviso, Es Para Toda La Comunidad Educativa, Y En Cualquier Lugar Y Circunstancia En Que Los Alumnos Menores De Edad Se Vean Involucrado En Espacios O Situaciones En Que Los Padres Y/O Apoderados Estén Es Circunstancias Evidente De Alcohol /Drogas En Presencia De Sus Hijos.

Protocolo de Actuación frente a situaciones de vulneración de derecho de estudiantes

PRESENTACIÓN

El presente documento, los protocolos de actuación frente a las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- ☒ 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 el colegio.

- 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 (a) o adolescente. 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, 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 ESTUDIANTES:

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes 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 director de ciclo correspondiente del estudiante. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

2. Posterior a esto, el equipo de ciclo (directora, coordinadora, encargada de convivencia escolar y psicóloga de ciclo) deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor 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 estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente:

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 al rector/a 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, 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 estudiante, 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 psicóloga del ciclo 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 para docente 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 tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales

PROTOCOLO DE BAÑO Y CAMBIO DE ROPA NIVEL MEDIO MAYOR/PRE -KINDER /KÍNDER

Este procedimiento de cambio de ropa solo será circunstancial, entendiéndose que, si se repite en el tiempo frecuentemente, el niño /a podrá asistir a clases con pañal de aprendizaje para cuidar su salud física y socioemocional. Cuando el cambio amerite limpieza, se procurará siempre, primero, que el padre o madre lo asista de lo contrario el apoderado deberá dejar una autorización por escrito autorizando al personal del establecimiento para que de manera excepcional lo cambie de muda, así mismo lo exime de cualquier responsabilidad de tocamientos, vulneración o abusos en donde se puede descontextualizar el hecho tocar al niño o niñas en el momento de cambiar su vestimenta.

PROCEDIMIENTO DE CAMBIO:

- 1.- Siempre debe haber dos adultos durante el procedimiento.
- 2.- En caso de que el niño o niña pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- 3.- En caso de que el niño o niña requiera ayuda, el adulto asistirá el cambio de ropa.
- 4.- Si el niño debiera ser limpiado, porque se ha defecado, se hará una primera limpieza de ayuda y se esperará a los padres para una higiene más profunda.
- 5.- La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica (el apoderado debe colocar la bolsa junto con la ropa de cambio)
- 6.- Siempre se deberá informar al apoderado.

PROCEDIMIENTO PARA IR AL BAÑO

- 1.- Se debe procurar ir al recinto del baño en grupos y evitar en todo momento un adulto y un niño solo en el cubículo del baño.
- 2.- En caso de que un niño o niña tenga que ir al baño en algún momento, entremedio de los tiempos designados para ello, deberá ser acompañado por un adulto que dejará la puerta abierta de acceso al baño. Así también la puerta del cubículo del baño debe permanecer abierta. En caso de tener que asistir en la limpieza del niño y entrar al cubículo del baño, pedirá el apoyo y supervisión de otro adulto. Este proceso siempre debe hacerse en compañía de otro adulto.
- 3.- Un adulto no puede estar solo con un niño o niña dentro del cubículo del baño, deberá supervisar desde la zona del lavamanos.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA CUANDO EL NIÑO O NIÑA VA AL BAÑO.

PROCEDIMIENTO:

- 1.- El niño entra a la zona del inodoro solo. El adulto permanece en la zona de los lavamanos.
- 2.- Solo se asistirá al niño o niña cuando sea estrictamente necesario.
- 3.- Si el niño necesitara asistencia para limpiarse después de obrar, el adulto se la otorgará, cuidando no invadir innecesariamente la zona genital anal. Se debe usar una cantidad de papel suficiente que permita no

tocar al niño directamente y siempre guiar el movimiento de limpieza con la mano del niño. El adulto debe hacer este procedimiento siempre con la supervisión de otro adulto. 4.-En caso de los niños cuando el pene esta adherido a los testículos no permitiéndole orinar dentro del inodoro, el adulto tomará la mano del niño y lo guiará para posicionarlo. 5.-En el caso de las niñas, cuando tengan que limpiarse después de orinar deben hacerlo por sí mismas. Si un padre quiere acompañar a sus hijos al baño, deberá usar los baños destinados a los adultos y nunca entrar al recinto de baño de los niños/as.



AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE ROPA

En caso de mojarse, orina o defecarse

Yo

_____rut_____

_____ padre, madre o representante legal del alumno o alumna

_____ del curso o nivel _____ años 202.

Autorizo a cualquier miembro del Equipo de Educación Infantil de la Escuela de lenguaje Rayito de Sol, para a ayudar a cambiarle la ropa de mi hijo/a en el caso de que se orine, defeque, moje etc.

PROTOCOLO PARA USO WHATSAPP DE APODERADOS DE CURSO O DELEGADOS DE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

El presente protocolo norma la utilización del Whatsapp a toda la comunidad educativa de nuestro establecimiento.

La creación de los grupos de Whatsapp se registrará bajo las siguientes normas:

- Cada curso tendrá un grupo de Whatsapp a nivel curso.
- El administrador del grupo es el director del establecimiento y la docente del nivel

Solo podrán formar parte de este grupo apoderado perteneciente al curso.

- El grupo se utiliza solo para TRANSMITIR INFORMACIÓN RELEVANTE DEL CURSO, no de caso particulares (para casos individuales, deben utilizar comunicación personalizada con la profesora vía correo electrónico o WhatsApp+56-962274773 sostenedora)

- Cada integrante del grupo, deberá identificarse con nombre y apellido (de apoderado y alumno).

- Si surge algún conflicto con algún integrante de la comunidad educativa se prohíbe utilizar esta red social para comentar o dar solución al conflicto, debiendo informar directamente cualquier problema en oficina de dirección.

- Queda vedado compartir fotos, videos o comentarios que vulneren la privacidad de algún integrante de la comunidad escolar.

- Queda prohibido que algún alumno sea integrante del grupo.

- No se podrá discutir, criticar, menoscabar, insultar o faltar el respeto entre los miembros de grupo o algún integrante de la comunidad educativa, hacer Bull ying, discriminar, maltratar verbalmente o desprestigiar a la escuela, su personal, alumnos, apoderados, etc. (Cualquiera de estos será considerado una falta grave al reglamento de convivencia escolar).

- Los temas personales o conflictos deben ser tratados como mensajes internos entre los involucrados y no públicamente dentro del grupo.

- Los grupos de Whatsapp sirven para gestionar temas de carácter educativo, no de carácter político, personal o religioso, no compartir cadenas etc.

- Es conveniente respetar los horarios de participación de 8:30 a 18:00, también considerar el horario de colación de las tías ,13:00 a 14:00 ya que durante ese periodo las tías no tienen obligación de responder el Whatsapp, procurar no ESCRIBIR DE NOCHE, NI EN FIN DE SEMANA, SALVO EMERGENCIAS.

No obstante, la dirección del establecimiento se pondrá en contacto los fines de semana en caso de ser necesario.

- Toda información entregada por este medio es de absoluta responsabilidad de los integrantes del grupo del Whatsapp.

. El Whatsapp para problemas, conflictos o situaciones no resueltas entre los involucrados será el número +56-962274773.-

UTILIZACIÓN DEL WHATSAPP PARA MIEMBROS DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

- Serán integrantes solo los delegados de cada curso y representantes de sub centros.
- Su administrador será la dirección del colegio.
- Cada apoderado debe identificarse con nombre y curso al que representa.
- Se utilizará para comunicar información de la escuela, actividades, horarios y otros que involucren la comunidad educativa, organizar actividades y gestionar el buen funcionamiento pedagógicos, entre otros.
- Deben transmitir la información de la dirección del colegio hacia los sub centros de curso que representan.

UTILIZACIÓN DEL WHATSAPP PARA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Se utilizará para comunicar información de la escuela, actividades, horarios y otros que involucren la comunidad educativa, organizar actividades y gestionar el buen funcionamiento pedagógicos, entre otros.

El horario que rige para los apoderados es de lunes a viernes de 8:30 a 18:00. no obstante si la dirección solicita entregar información relevante a los apoderados entiéndase que no se puede esperar al día hábil para la entrega de la información esta deberá ser entrega inmediatamente a los grupos de curso por las docentes o administradoras del grupo.

