



Escuela Especial de Lenguaje Alcalá
José Domingo Jaramillo 156
Nancagua

Proyecto:

"REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR"

Plan de Gestión

- **Protocolos**

- **Cuaderno: Comité sana convivencia escolar.**

fijar con claridad las responsabilidades.

Todo padre y/o apoderado que matricule a su pupilo/a en este establecimiento educacional debe conocer y aceptar íntegramente este Reglamento de Convivencia Escolar, acatarlo y responder por el cumplimiento de las normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que el Reglamento establece.

En el espíritu del presente Reglamento se hace manifiesta la importante misión de resguardar la integridad moral, psicológica y física de los distintos miembros y estamentos de la comunidad educativa.

Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar, integrado por el Equipo de Gestión del establecimiento, el cual contará con el respaldo y la asesoría del Consejo de Profesores y del Profesor Jefe de los alumnos involucrados en faltas a la Convivencia Escolar. El comité será presidido por la docente Herminia Catalán Flores

BASES JURIDICAS

El presente Reglamento sobre Convivencia Escolar tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales:

- Constitución Política de la República de Chile
- Ley General de Educación N° 20.370 del 12/09/2009
- Ley 20536 del 17/09/2011, que modifica la Ley General de Educación
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Declaración Universal de los Derechos del Niño/a.

Además, tiene como marco referencial el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela.

DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa: Directivos, Profesores, Padres y/o Apoderados, Alumnos, Profesionales de apoyo, Asistentes de la Educación, Asistentes de Sala. Deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar su labor dentro de las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean oídas en resguardo de sus derechos y el de los demás.

De la Directora

Es el docente responsable de la Gestión de la escuela. Deberá cumplir con los estándares descritos en el "Marco de la Buena Dirección", en las cuatro áreas de la acción directiva: Liderazgo, Gestión Curricular, Gestión de Recursos Humanos, y Gestión de Clima Institucional y Convivencia. Director es el docente responsable de la administración y funcionamiento del Establecimiento, impulsando su marcha general, de acuerdo a los objetivos planteados y la colaboración de todos los estamentos que la conforman.

Está bajo su responsabilidad:

- Lograr las metas del establecimiento establecidas en su PEI, coordinando las acciones con la comunidad.
- Contemplar acciones destinadas a la implementación de estrategias de capacitación del personal docente.
 - Motivar el trabajo en equipo.
 - Gestionar recursos materiales y financieros de manera de potenciar las actividades de enseñanza, los resultados institucionales y los aprendizajes de calidad para todos los estudiantes.
 - Favorecer en el establecimiento de un ambiente estimulante al trabajo, promoviendo relaciones humanas basadas en el respeto, la confianza y el compromiso, que permitan una convivencia armónica y un trabajo en equipo.
 - Crear canales de comunicación expeditos y efectivos que favorezcan el mejoramiento del Proceso Educativo.
 - Convocar y presidir los consejos Escolares, de profesores, administrativos, técnicos, de evaluación y coordinación de los diferentes departamentos y redes de apoyo.
 - Cautelar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Profesores.
 - Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del recinto escolar.
 - Gestionar una comunicación fluida entre la escuela, el sostenedor, MINEDUC todas las redes establecidas.
 - Tomar decisiones frente a situaciones no contempladas en el presente reglamento y que requieran una respuesta o intervención inmediata.

Del Jefe Técnico

- Coordinar y conducir los procesos de planificación curricular, evaluación y orientación.
- Articular la puesta en práctica del Proyecto de Mejoramiento Educativo de la Escuela.
 - Detectar necesidades en el desempeño docente y programar su capacitación.
 - Diseñar planes de reforzamiento a los aprendizajes deficitarios detectados en las evaluaciones internas, externas y programar su seguimiento y evaluación.
 - Revisar los instrumentos de evaluación preparados por las profesoras de cada sector de aprendizaje y realizar las observaciones para que sean reformuladas, si fuese necesario.
 - Programar y conducir los talleres técnicos de planificación, metodología, evaluación y orientación.
 - Coordinar los talleres por ciclos o por sectores de aprendizaje, conducentes a

DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa: Directivos, Profesores, Padres y/o Apoderados, Alumnos, Profesionales de apoyo, Asistentes de la Educación, Asistentes de Sala. Deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar su labor dentro de las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean oídas en resguardo de sus derechos y el de los demás.

De la Directora

Es el docente responsable de la Gestión de la escuela. Deberá cumplir con los estándares descritos en el "Marco de la Buena Dirección", en las cuatro áreas de la acción directiva: Liderazgo, Gestión Curricular, Gestión de Recursos Humanos, y Gestión de Clima Institucional y Convivencia. Director es el docente responsable de la administración y funcionamiento del Establecimiento, impulsando su marcha general, de acuerdo a los objetivos planteados y la colaboración de todos los estamentos que la conforman.

Está bajo su responsabilidad:

- Lograr las metas del establecimiento establecidas en su PEI, coordinando las acciones con la comunidad.
- Contemplar acciones destinadas a la implementación de estrategias de capacitación del personal docente.
 - Motivar el trabajo en equipo.
 - Gestionar recursos materiales y financieros de manera de potenciar las actividades de enseñanza, los resultados institucionales y los aprendizajes de calidad para todos los estudiantes.
- Favorecer en el establecimiento de un ambiente estimulante al trabajo, promoviendo relaciones humanas basadas en el respeto, la confianza y el compromiso, que permitan una convivencia armónica y un trabajo en equipo.
 - Crear canales de comunicación expeditos y efectivos que favorezcan el mejoramiento del Proceso Educativo.
 - Convocar y presidir los consejos Escolares, de profesores, administrativos, técnicos, de evaluación y coordinación de los diferentes departamentos y redes de apoyo.
 - Cautelar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Profesores.
 - Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del recinto escolar.
- Gestionar una comunicación fluida entre la escuela, el sostenedor, MINEDUC todas las redes establecidas.
- Tomar decisiones frente a situaciones no contempladas en el presente reglamento y que requieran una respuesta o intervención inmediata

el Proyecto de Mejoramiento Educativo y Reglamento de Evaluación.

- Informar y difundir los proyectos antes mencionados frente a la comunidad escolar.
- Revisar los libros de clase, para comprobar que se encuentren al día en actividades, objetivos, calificaciones, fechas de las evaluaciones y exigir a los docentes el cumplimiento de esta función, cuando proceda.
- Gestionar programas las evaluaciones externas y cautelar que sean conducentes a mejorar los aprendizajes.
- Cautelar el cumplimiento de los compromisos asumidos por las asesorías externas y coordinar sus acciones.
- Atender las situaciones emergentes o programadas que tengan que ver con el tema curricular.

De los Profesores

Derechos

- La profesora gozará de un trato digno y respetuoso por parte de sus superiores, sus colegas, padres o apoderados y sus alumnos.
- Todos los docentes tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún integrante de la Comunidad Educativa.
- Todos los docentes tienen derecho a perfeccionarse permanentemente para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- La profesora tiene derecho a un trabajo colaborativo con los demás colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos y romper así el aislamiento pedagógico.
- A participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento, según corresponda.

Deberes de las docentes:

- La profesora debe planificar su trabajo para dar un máximo de aprovechamiento a la formación de los alumnos en forma sistemática.
- Desarrollar y fomentar Aprendizajes Significativos en sus estudiantes.
- Establecer y conservar buenas relaciones laborales con sus colegas favoreciendo la articulación Pedagógica.
- Adecuar contenidos y metodologías según las necesidades particulares de sus alumnos, favoreciendo estándares óptimos de aprendizaje.
- Ver en sus alumnos personas en formación, que requieren de su ayuda para realizarse.
- Reconocer los esfuerzos de sus alumnos y no solamente sus éxitos.
- Mantener puntualidad en sus horarios de trabajo, tanto en el ingreso y retiro de la Unidad Educativa, como en el cumplimiento de los horarios pedagógicos frente a alumnos/as y/o en actividades complementarias de preparación de la enseñanza.
- Cumplir rigurosamente con la implementación del currículo nacional en la planificación e implementación de sus clases.
- Mantener relaciones de comunicación con sus apoderados, en forma fluida, favoreciendo el proceso educativo de los alumnos/as que atiende.
- Desarrollar sus labores administrativas en forma sistemática, favoreciendo así, la gestión global de la escuela.
- Cumplir con orientaciones Directivas, en virtud del Proyecto Educativo Institucional y el normal desarrollo de todas las actividades dentro de la escuela.
- Realizar turnos de vigilancia durante los recreos y horas libres en patios, pasillos, transporte, comedor y captación de alumnos asumiendo una actitud de trato respetuoso y cordial con los /las estudiantes.
- Realizar y mantener el aseo de las salas de clases, dependencias y pasillos de la Escuela en forma óptima.

De los Asistentes de la Educación

Derechos

- Trabajar en un ambiente digno y adecuado a la labor que realiza
- A recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- A ser informado de las actividades planificadas por el establecimiento.
- Participar, por medio de un representante, del Consejo Escolar.
- Evitar asumir actividades riesgosas que conlleven a perjudicar su salud.

Deberes

- Desarrollar sus labores según rol signado y contrato laboral.
- Atender situaciones conflictivas que sean generadas por los alumnos/as durante sus tiempos de recreación o derivarlas a la Dirección, si fuesen graves.
- Realizar turnos de vigilancia durante los recreos y horas libres en patios, pasillos, transporte, comedor y captación de alumnos asumiendo una actitud de trato respetuoso y cordial con los /las estudiantes.
- Contribuir con su presencia y consejos oportunos a la prevención de accidentes escolares durante la permanencia de los estudiantes dentro y fuera de la sala.
- Realizar el aseo de las salas de clases, dependencias y pasillos de la Escuela en forma óptima.
- Colaborar en actividades complementarias del proceso educativo.
- Realizar labores de portería acogiendo a toda persona que necesite orientación o tramite de cualquier índole en forma amable y respetuosa.
- Atender en forma rápida a las necesidades emergentes solicitada por la Directora.

AREAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA

1.- Funcionamiento

La Escuela de Lenguaje Alcalá, funciona interrumidamente todo el año. Salvo períodos de vacaciones de invierno, verano, festivo.

HORARIO ALUMNOS JORNADA MAÑANA

Hora cronológica	Hora pedagógica	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 - 09:45	1					
09:45 - 10:30	1					
10:30 - 10:45	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
10:45 - 11:30	1					
11:30 - 12:15	1					
12:15 - 12:30	Recreo	Salida	Recreo	Salida	Recreo	Salida
12:30 - 13:15	1		Salida		Salida	
	Total 22 horas ped.	4	5	4	5	4

HORARIO ALUMNOS JORNADA TARDE

Hora cronológica	Hora pedagógica	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
14:00 - 14:45	1					
14:45 - 15:30	1					
15:30 - 15:45	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
15:45 - 16:30	1					
16:30 - 17:15	1					
17:15 - 17:30	Recreo	Salida	Recreo	Salida	Recreo	Salida
17:30 - 18:15	1		Salida		Salida	
	Total 22 horas ped.	4	5	4	5	4

2.- Requisitos de ingreso de los alumnos/as

- Tener trastorno de lenguaje, acreditado por un pediatra o médico familiar, profesora de diferencial, profesional fonoaudióloga acreditada, poseer registro SECREDUC.

- Las edades de ingreso son entre 3 y 5 años 11 meses.

Los niveles del Establecimiento son:

Nivel Medio Mayor de 3 a 3 años 11 meses

Primer nivel de transición de 4 a 4 años 11 meses

Segundo Nivel de transición de 5 a 5 años 11 meses.

3.- Documentación requerida de ingreso de los alumnos/as

-Certificado de nacimiento

-Anamnesis

-Informe pediatra o médico familiar

-Autorización apoderado para evaluación fonoaudiológica

-Informe fonoaudiológico, protocolos pruebas

-Diagnóstico pedagógico

4.-Evaluaciones

Se realizarán 4 evaluaciones anuales:

Evaluación Fonoaudiológica y pedagógica de Ingreso

Evaluación Trimestral

-Certificados de egreso . La Escuela extenderá estos certificados cuando sea solicitado.

-Así también la Escuela entrega en Diciembre los informes que se requieren para proyecto de Integración cuando el alumno/a no ha alcanzado a superar su trastorno, estos documentos tienen la duración de 1 año, posterior a ese plazo el apoderado debe volver a evaluar al niño/a en forma independiente o exigir a la escuela de continuidad que hagan la evaluación correspondiente.

Además, si el niño/a ha superado su dificultad de lenguaje se indicara en el informe final para ser matriculado en otro Establecimiento.

5.- Matrícula

Los niños que continúen en la Escuela de un año para otro, el apoderado debe indicar su continuidad para poder ser matriculados, con el fin de asegurar su vacante para el año siguiente.

6.- Presentación Personal

El personal de la Escuela debe presentarse y permanecer ordenado, limpio, peinado y con su uniforme limpio. (delantal, no usar aros largos, zapatos cómodos, autocuidado)

7.- Uniforme

Niños y niñas deberán utilizar un delantal y buzo de color rojo con ribetes amarillos con el logo de la Escuela.

El uso del buzo o delantal de la Escuela es opcional. Es responsabilidad de los padres y apoderados contactar a las personas que los confeccionan con el logo y colores institucionales. Todo alumno/a debe traer una muda de ropa en bolsa de género que se mantendrá en su sala, las cuales deben estar debidamente marcadas. Estas prendas se utilizarán en caso de algún imprevisto de higiene o limpieza. Toda situación extraordinaria, en relación con la presentación personal de los alumnos(as), será resuelta en dirección. (pelo corto, pelo tomado, revisar periódicamente para evitar contagio de pediculosis, uñas limpias y cortas, aseado)

8.- Útiles Escolares

- a) Se pedirá lista de útiles escolares una vez al año, al ingresar a la Escuela
- b) Los materiales serán recibidos por la Educadora del nivel.
- c) En caso de que el alumno/a se retire en el curso del año, los materiales no serán devueltos en su totalidad.
- d) Para la formación de hábitos higiénicos es obligación de cada apoderado/a enviar una toalla marcada y con elástico en la mochila. Además, de una muda de ropa.

9. Reuniones y atención de apoderados

Se realizarán reuniones de apoderados una vez al mes, exigiendo la asistencia a todas las reuniones y citaciones personales, entrevistas.

10.- Horarios de las profesoras:

Día	Horario	Hora cronológica	Horas completación	Colación
LUNES	8:45 - 13:15	4 horas 30 minutos	8:45 - 9:00/ 12:30 - 13:15	13:15a 14:00
MARTES	8:45 - 13:15	4 horas 30 minutos	8:45 - 9:00	13:15a 14:00
MIÉRCOLES	8:45 - 13:15	4 horas 30 minutos	8:45 - 9:00/12:30 - 13:15	13:15a 14:00
JUEVES	8:45 - 13:15	4 horas 30 minutos	8:45 - 9:00	13:15a 14:00
VIERNES	8:45 - 13:15	4 horas 30 minutos	8:45 - 9:00/12:30 - 13:15	13:15a 14:00
Total horas: 22 horas 30 minutos			1 hora 15 min. + 2 horas 15 min = 3 horas 30 min.	

LUNES	14:00 - 18:00	4 horas	17:30 - 18:00
MARTES	14:00 - 18:30	4 horas 30 minutos	18:15 - 18:30
MIÉRCOLES	14:00 - 18:30	4 horas 30 minutos	17:30 - 18:30(consejo)
JUEVES	14:00 - 18:30	4 horas 30 minutos	18:15 - 18:30
VIERNES	14:00 - 18:00	4 horas	17:30 - 18:00
Total horas: 21 horas 30 minutos			2 horas 30 minutos

La puntualidad en estos horarios es muy importante y obligatorio para el desarrollo de las actividades.

11.- Transporte:

La escuela cuenta con furgones escolares que trasladará a los alumnos/as que lo requieran, este transporte es gratuito y de acercamiento.

El apoderado deberá respetar los horarios establecidos por los Tías de los furgones. En caso de retrasos reiterados se llamará a entrevista con el apoderado, en caso de persistir se caducara el servicio por el respeto a los otros usuarios.

La inasistencia de los alumnos por razones de enfermedad, se debe avisar a la escuela para evitar que el furgón haga un viaje inútil.

Los apoderados deberán tomar conciencia del cuidado del furgón e inculcar a sus hijos/as que no rompan los asientos, que deben andar sentados, no asomar la cabeza, manos por la ventana, no comer, etc.

Cada furgón cuenta con una asistente, la cual estará encargada del cuidado de los alumnos/as, así también el cuidado del interior del Furgón.

En cuanto al cambio de domicilio este debe ser informado y consultado a la Dirección en cuanto al recorrido del furgón. Durante el año se debe ver la factibilidad de cambio. Recordar que este es un servicio gratuito y opcional.

EL ALUMNO/A SERÁ RETIRADO DEL SERVICIO DEL FURGÓN POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:

- 1- Atraso por más de un mes en la entrega y recepción del niño/a, sin cambiar de actitud después de haber sostenido una entrevista con el apoderado.
- 2- Por maltrato verbal o físico al chofer y asistente del furgón por parte de los apoderados.
- 3- Por injurias y calumnias con mala intención y sin fundamentos al chofer y asistente del furgón, los cuales serán denunciados a la Fiscalía.
- 4- Por cambio de domicilio, en caso de que este fuera del radio del recorrido del furgón.

b) En la Escuela sólo se administran medicamentos que tengan secuencia de horarios y estén indicada en receta médica que deben adjuntar a la comunicación enviada por el apoderado y esta debe estar firmada.

c) En caso de accidente dentro de la Escuela o en el recorrido del furgón, el niño/a será trasladado por la Docente de turno o sala inmediatamente al Hospital más cercano. Mientras personal de la Escuela se comunicará e informará inmediatamente al apoderado para acompañar y retirar al niño/a del Hospital. Los alumnos/as cuentan con Seguro Escolar el cual se utiliza en caso de accidente. (VER PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR).

13. ALIMENTACION.

Los alumnos que son beneficiados con el programa de alimentación escolar deberán cumplir con las normas que el colegio fija:

Servirse las raciones en forma diaria y completa, guardando higiene y buenos hábitos en el comedor. El no cumplimiento de dichas normas llevará a la suspensión de dicho beneficio y a la sustitución del cupo por otro alumno(a).

No se permitirá la permanencia de apoderados en los lugares asignados para la alimentación.

NORMAS DE INASISTENCIA, PERMISOS Y REPRESENTACIONES PÚBLICAS

1.- Inasistencias

La inasistencia de los alumnos/as por razones de enfermedad, se debe avisar a la escuela para evitar que el furgón haga un viaje inútil.

En caso de no justificar inasistencia a través de la libreta de comunicaciones o no acercarse para recibir información de la reunión, será citado por la docente del establecimiento.

Toda situación deberá ser justificada a través de la libreta de comunicaciones.

La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico, el que deberá ser entregado en el establecimiento el primer día de ausencia a clases.

En caso de que no sea justificada la inasistencia por más de un mes de inasistencia el alumno/a será retirado del establecimiento educacional por deserción escolar.

2.- Permisos y representaciones públicas

Se autorizará a los alumnos/as a participar en actividades extra-programáticas fuera del establecimiento, previa autorización anual de los padres.

3. Permiso salidas pedagógicas.

Cada profesora del curso se hará responsable de su curso y deberá firmar el libro de registro de salidas. Solo la Directora y profesora de turno autorizará estas salidas.

Toda salida deberá ser autorizada por escrito y firmada por el Apoderado anualmente, El Alumno(a) que no presente dicha autorización o que ésta no esté firmada, deberá permanecer en la Escuela.

Los paseos, fiestas u otros, organizados por lo cursos no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero, para estos fines.

4. Retiro del niño/a

El niño(a) podrá ser retirado del establecimiento, por la o las personas que el apoderado haya estipulado en la ficha de ingreso. En caso de alguna emergencia los padres deberán avisar por escrito o telefónica cualquier cambio.

En caso de que el niño deba ser retirado antes de la hora habitual, los padres deberán avisar por teléfono o por escrito y firmar el registro de retiro de alumnos que está en la Dirección del establecimiento.

Retiro por el apoderado: debe quedar constancia el nombre y firma de la persona que retira al alumno(a), y firma de quién autorizó el retiro.

En el caso que un niño o niña por enfermedad, debe retirarse de la escuela, el

persona que retire del colegio al alumno enfermo, deberá ser mayor de 18 años, presentar su cédula de identidad y llenar el respectivo libro de salida.

5. Recreos

Durante los recreos los alumnos(as) permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases, salvo en casos donde la situación climática no lo permita (lluvia, exceso de humedad, viento). Los profesores deberán asegurarse que nadie permanezca en el interior del aula, y supervisar a estos durante los recreos, los alumnos(as) tendrán presente el respeto hacia los demás, la convivencia sana, evitando los juegos violentos, agresiones físicas o verbales y el abuso sobre cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Como la escuela es un lugar para todos, es responsabilidad de cada uno el cuidado del aseo y mantención de materiales educativos e infraestructura en general. Para ello, se debe hacer uso correcto de todas las dependencias, depositando la basura en los contenedores y basureros dispuestos, tanto en las salas de clases como en los patios.

Mecanismo de comunicación del proceso y situación académica a los alumnos/as padres y apoderados

Instancias de Comunicación entre la Escuela y el Apoderado:

a) Reunión Profesora Jefe-Apoderado:

Está destinada a compartir información sobre aspectos específicos de rendimiento y comportamiento del estudiante. Dentro del horario de atención semanal de la Profesora Jefe, el Apoderado tendrá que asistir en los horarios de atención de apoderados, cuando sea citado o cuando este lo solicite. Evitando atrasos.

La profesora no puede atender en su horario de clases. La no asistencia a ellas habilita a la escuela a solicitar el cambio de apoderado.

b) Reunión de Padres y Apoderados:

Es la instancia de comunicación y convivencia más importante entre las familias del curso y la Profesora Jefe. La asistencia es obligatoria y se realiza en la sala de clases, una vez al mes. Estas reuniones son de carácter obligatorio y la no asistencia a ellas habilita a la escuela a solicitar el cambio de apoderado dado la importancia indelegable que tienen los padres y apoderados en el desarrollo escolar de sus hijos/as.

c) Uso de la libreta o cuaderno de comunicaciones:

Es ésta una instancia cotidiana de comunicación entre la profesora y la familia. Es obligación del padre o apoderado revisar y firmar estas comunicaciones diariamente y establecer mediante este medio el vínculo con el docente.

d) Entrega informes trimestrales abordando aéreas del plan común y específico, información recopilada por medio de pautas de evaluación con escala de apreciación y observación directa.

e) Aspecto fonoaudiológico

Luego de realizada la evaluación fonoaudiológica, los padres deben conocer los resultados, diagnóstico y pasos a seguir en caso de tratarse de un Trastorno Específico del Lenguaje (TEL). Es necesario informar a los padres las características propias del diagnóstico del niño/a que ingresa a la escuela y contenidos a tratar.

Durante el transcurso del año escolar, se lleva a cabo al menos una vez en el año una entrevista con el apoderado del niño/a. Esta se realiza con el objetivo de dar a conocer avances, logros y mayores dificultades que presente el/la alumno/a para ser apoyados en el hogar junto con las herramientas pertinentes entregadas de parte de la escuela y firmar acuerdos y compromisos entre ambas partes.

A través del cuaderno fonoaudiológico, los apoderados pueden llevar una revisión

donde se expone el tema profundizando las principales inquietudes que surgen de parte de los apoderados.

Finalmente, existe un horario estipulado para la atención de padres y apoderados de parte de la fonoaudióloga, para atender consultas particulares de cada niño/a.

f) Atención de apoderados dirección

La Directora o Jefe de UTP atenderá previa cita solicitada a través de la Libreta de Comunicaciones, idealmente en jornada de la tarde.

DERECHOS Y DEBERES DE ALUMNOS/AS, PADRES O APODERADOS PERFIL HUMANO DEL ALUMNO/A

- Sean capaces de ejercer el autodominio, valoren el esfuerzo personal y la realización del trabajo bien hecho, con virtudes esenciales.
- Desarrollen la tolerancia a la frustración.
- Hagan suyos los valores fundamentales que han recibido en su formación y los proyecten en su vida diaria.
- Experimenten y consoliden los valores de la solidaridad, la perseverancia, la honestidad, el respeto al otro.
- Respeten y acepten la autoridad de los adultos.
- Sean imaginativos y creativos.

DERECHOS DEL ALUMNO/A

- Recibir una educación de calidad.
- Recibir un buen trato con dignidad y respeto.
- Ser escuchado y atendido en sus requerimientos.
- Ser protegido de toda forma de discriminación.
- Velar por su integridad física y mental, denunciando situaciones de maltrato físico y/o psíquico
- Ser educado en los valores morales que inspiran la filosofía del Proyecto Educativo de la Escuela de Lenguaje Alcalá.
- Disfrutar de un ambiente grato, higiénico y seguro, haciendo uso adecuado de las dependencias, equipos e instalaciones del establecimiento, previa autorización de quién corresponda, si fuere el caso.
- Recrearse en horario destinados para tal efecto, sin poner en peligro su salud mental o física.
- Hacer uso del seguro escolar en caso de accidente en la Escuela o del trayecto desde o hacia el colegio.

DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS

- Mantener una actitud adecuada en el aula, respetando normas establecidas.
- Participar en actividades sociales y recreativas.
- Respetar a sus pares y adultos.
- Cumplir con las responsabilidades escolares.
- Es obligación de los alumnos/as asistir todos los días a clases.
- En caso de inasistencia o atraso el apoderado/a deberá justificar a través de la libreta de comunicaciones y/o licencia médica.
- Todos los alumnos/as deberán traer diariamente su libreta de comunicaciones.
- Uso opcional del buzo y pechera de la Escuela.
- Los alumnos/as no deberá traer juguetes, objeto de valor u otras pertenencias que entorpezcan su permanencia en la Escuela.

DERECHOS DE LOS PADRES/APODERADOS

- Exigir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.
- Ser informado de la modalidad de trabajo que lleva a cabo el colegio en beneficio del niño/a.
- Ser recibido, al menos una vez al año, en una entrevista personal con el Profesor de aula de su pupilo.
- Ser informado regularmente de la situación escolar de su hijo, a través de un Informe Pedagógico Trimestral.
- Recibir orientaciones para el tratamiento Fonoaudiológico, mediante escuelas para padres o entrevistas.
- Conocer comportamiento escolar a través de citas de apoderados.
- Presentar respetuosamente inquietudes fundamentales en relación a sus derechos y los de su pupilo.
- Ser atendido con gentileza, eficiencia y eficacia y con el respeto que se merece.
- Recibir un trato igualitario, respetuoso, que considere sus opiniones.

DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

A los apoderados/as les solicitamos:

- El establecimiento considera de primera importancia las buenas relaciones entre profesores y/o apoderado. Por lo anterior, el respeto mutuo y la confianza recíproca será la base de ellas.
- Todos los alumnos/as que formen parte del establecimiento...

- Fomentar en el niño/a hábitos de puntualidad y asistencia a clases, lo que favorecerá la eficacia del proceso educativo.
- Mantener un trato respetuoso con todas las personas y estamentos de la escuela.
- Demostrar en todo momento y lugar, respeto por la profesora y por su labor educativa.
- Las entrevistas para abordar temas a cerca del alumno/a se realizarán SOLO con el apoderado/a. Por lo tanto, se puede entregar información sólo al apoderado/a.
- Solo el apoderado autoriza cualquier situación referente al niño/a.
- Respetar el horario de clases. Por lo tanto, las profesoras no podrán atender apoderados, y recibir llamadas telefónicas durante este periodo.
- Los apoderados deberán entregar y retirar a los alumnos/as en la puerta principal. Para no interrumpir las clases.
- Referirse a los funcionarios de la escuela con gentileza y el respeto que se merecen.
- Mantener un comportamiento adecuado cada vez que se encuentre en el establecimiento.
- Justificar oportunamente toda inasistencia a clases de su pupilo/a.
- Comunicar al establecimiento, a la brevedad, cualquier cambio de domicilio o teléfono.
- En cuanto al cambio de domicilio este debe ser informado y consultado a la Dirección en cuanto al recorrido del furgón. Durante el año se debe ver la factibilidad de cambio. Recordar que este es un servicio gratuito y opcional.
- Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento.
- Concurrir, en la fecha y hora indicada, a toda citación que reciba por escrito de parte del establecimiento.
- Los alumnos/as no deben asistir a clases con objetos de valor y/o dinero, a no ser que se les solicite por escrito.
- Participar obligatoriamente en los talleres y charlas de formación de "Escuela para Padres," que se imparten en la escuela.
- Asistir a todas las reuniones de curso citadas por el Profesor Jefe. En caso de fuerza mayor, podrá asistir el apoderado acreditado reemplazante.
- Solo deberá asistir a reunión el apoderado, esta es sin niños, y en el caso contrario, cada apoderado se hará responsable de su cuidado.
- En caso de no asistir a las reuniones citadas, deberá justificar a través de la libreta de comunicaciones y acercarse a conversar con la profesora de curso para informarse de los temas tratados en la reunión el día de entrevistas.
- Los apoderados que deseen una entrevista con el Profesor Jefe deberán solicitarlo por escrito con la debida anticipación y en los horarios y día que cada profesora ha

- El padre y/o apoderado es el responsable directo de su pupilo, por lo tanto, si éste no asiste a una reunión citada con anticipación, deberá concurrir a hablar con el profesor el día de atención de apoderados.
- Los apoderados deben velar y apoyar el quehacer pedagógico de sus hijos/as.
- Los apoderados deben participar, según sus posibilidades, en las actividades pedagógicas recreativas y/o culturales que se realicen en el establecimiento.
- Toda situación deberá ser justificada a través de la libreta de comunicaciones.
- Es deber de los padres y apoderados entregar útiles escolares solicitados por el establecimiento para el trabajo de los alumnos/as. En caso de no poder dar cumplimiento a esta disposición, deberá acercarse a exponer su situación ante la dirección del establecimiento.
- Es deber de los padres seguir las orientaciones profesionales dadas por la escuela para el mejor desarrollo de sus alumnos.
- Enviar a su pupilo/a con adecuada presentación personal.
- Comprometidos con la educación de sus hijos/as.
- Asumir el apoyo de las dificultades de su hijo/a en forma integral desde la familia.
- Colaborar y apoyar el desarrollo del proyecto educativo.
- Participan de actividades extraprogramáticas.
- Realizan tareas a nivel fonoaudiológico y pedagógico enviadas al hogar.
- Asistir cuando sea requerido por Dirección, Fonoaudióloga y Profesor.
- El padre y/o apoderado de un alumno(a) debe informar al Profesor del curso sobre tratamientos médico o medicamentos que usa su pupilo, así como su forma de administración y horarios si así fuese necesario, adjuntando indicación médica.
- Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo y en el Centro General de Padres y Apoderados de la escuela. Respetar a su directorio.

**COLOBORAR E INTEGRAR AL NIÑO/A EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES
PROPUESTAS POR EL ESTABLECIMIENTO COMO:**

- Participar en actividades como: Día de la madre, Fiestas Patrias, Aniversario, desfiles, entre otras.
- Cumplir puntualmente con horarios de ingreso y retiro de su hijo/a.
- Dejar al niño/a en la entrada del colegio con el personal de turno para evitar situaciones de riesgo, como el ingreso de algún desconocido.
- Justificar atrasos e inasistencias en el transcurso del día. Ante 1 mes de inasistencias consecutivas sin justificación, se entenderá como autorización al colegio para sustituir la matrícula con alumnos/as que están en lista de espera por tratamiento.
- Presentar Certificado o atención Médica en caso de inasistencia por enfermedad.

ASISTIR EN FORMA OBLIGATORIA Y PUNTUAL A:

- Reuniones de Apoderados.
- Escuela para Padres.
- Entrevistas citadas por la profesora, fonoaudióloga, Dirección.
- Dirigirse al personal del Establecimiento en forma respetuosa y cortés.
- Proveer al niño/a con la lista de útiles escolares y material solicitado.
- Mantener el cuidado e higiene personal e integral de su hijo/a.
- Las quejas o denuncias contra un profesional de la Educación deben ser formulados por escrito, o en su defecto registrados por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por el equipo Directivo. El registro debe ser conocido por el afectado (ley 19.070 Art.17, Tit II)

INCUMPLIMIENTOS GRAVES POR PARTE DE APODERADOS

CADA PADRE Y/O APODERADO, EN EL CUMPLIMIENTO DE SU ROL ESPECÍFICO E INDIVIDUAL, DEBERÁ MANTENER UNA CONDUCTA ACORDE CON SU ROL DE PADRE O APODERADO. DEBIDO A QUE EL PERSONAL SE ENCUENTRA PROTEGIDO POR LA LEY 18.834, artículo 90.

“Los funcionarios Ley 18.834, tendrán derecho, además, a ser defendidos Art. 84. y a exigir que la institución a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma. La denuncia será hecha ante el respectivo Tribunal por el jefe superior de la institución, a solicitud escrita del funcionario, y cuando el afectado fuere dicho jefe superior, la denuncia la hará el Ministro de Estado que corresponda.”

POR LO ANTERIOR SE CONSIDERARÁN INCUMPLIMIENTOS GRAVES A ESTE REGLAMENTO CONDUCTAS O ACTUACIONES QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN

- Criticar con mala intención y sin fundamentos a cualquier miembro de la comunidad educativa en ausencia del afectado
- Presentarse al colegio en estado de intemperancia y/o ingresar bebidas alcohólicas a reuniones y actividades dentro del establecimiento.
- Intervenir en materias de índole técnico pedagógico del colegio sin que ello le haya sido previamente solicitado.
- Agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa

REGLAMENTO DE SUB-CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

- 1.- El objetivo del Sub-Centro de Padres y Apoderados será colaborador en la labor educativa del Establecimiento y especialmente con el profesor jefe.
- 2.- Los Sub-Centros de Padres y apoderados son totalmente dependientes del Profesor Jefe.
- 3.- Todo acuerdo y decisiones tomadas deben ser conocidas y aprobadas por el Profesor Jefe para luego ser planteadas a la asamblea y si no se cuenta con su aprobación no pueden ser llevadas a cabo.
- 4.- Podrán ser miembros de la directiva solo un padre o un apoderado del alumno.
- 5.- Las reuniones de Directiva de Sub-Centro debe contar con la presencia del Profesor Jefe y se realizarán, en lo posible, en horario indicado por éste.
- 6.- El plazo máximo para presentar el plan de trabajo al Profesor jefe será la última reunión de Apoderados del Primer Semestre de lo contrario no se podrán realizar las actividades.
- 7.- No podrá ser miembro de la Directiva del Sub-Centro el apoderado que tenga alguna amonestación, o que haya incurrido en alguna falta al colegio.
- 8.- Los apoderados que formen parte de la Directiva del Sub-Centro deberán tener disponibilidad para las actividades acordadas.
- 9.- La asistencia del presidente y/o delegado del Sub-centro a reuniones de Asamblea General es de carácter obligatorio, debiendo justificar su inasistencia ante la profesora encargada del Centro General de Padres y Apoderados.
- 10.- Toda actividad debe ser autofinanciada.
- 11.- En reuniones de apoderados, éstos no deben opinar sobre temas particulares de alumnos o de temas de orden técnico pedagógico.
- 12.- Es obligación de los Apoderados asistir a todas las reuniones de Sub-centro.
- 13.- Cada alumno deberá tener un apoderado suplente si así lo requiere, lo que debe quedar registrado en el libro de clases y la agenda del alumno.
- 14.- El apoderado tendrá derecho a voz.
- 15.- Es obligación del apoderado estar revisando la libreta diariamente.
- 16.- Los apoderados no podrán participar en más de una directiva de Sub-Centro.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

- En los casos de ocurrencia de situaciones descritas, la Dirección del colegio podrá requerir el reemplazo del apoderado e impedir su ingreso al establecimiento.
- La Directora, UTP y/o personal de la Escuela deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos u otros. En primera instancia informar y denunciar ante Carabineros de Chile, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes.

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

En la Escuela de Lenguaje Alcalá, se ha propuesto el desarrollo de actitudes valóricas en sus alumnos/as que conlleven al desarrollo del autocontrol, respeto por los demás y su entorno.

La sanción disciplinaria se aplica en el marco de la mediación y la negociación con el fin de que el alumno/a enfrente con responsabilidad sus actos.

La sanción escolar tiene como objetivo final el evitar que ciertos actos y actitudes se vuelvan a repetir y se arraiguen en el alumno/a.

Para establecer las sanciones y medidas remediales, se realizarán estudios de caso que serán expuestos en las reuniones técnicas.

Medidas disciplinarias:

- En el caso de producirse un conflicto entre alumnos/as, el establecimiento siempre promoverá la resolución pacífica de éste y será el docente de cada aula quien conducirá el proceso de mediación correspondiente, entre los alumnos involucrados.
- Los/as alumnos/as que generen conflictos por su comportamiento, en la sala o en el recreo, de manera reiterativa, se les citará al apoderado, para evaluar la conducta y aclarar razones de ésta.
- Para cuando el caso lo amerite y en acuerdo con el apoderado, serán derivados a un especialista, con el fin de realizar un proceso de seguimiento, que tiene por finalidad superar la presencia de dichas faltas.
- Ante cualquier falta grave o muy grave cometida por uno o más alumnos, el establecimiento contempla escuchar a éste y/o a su apoderado, antes de determinar la sanción y la correspondiente reparación de la falta.
- La gravedad de la falta será evaluada por la docente que la hubiere detectado y la Dirección del colegio. Según la gravedad de la falta, se podrán aplicar las siguientes medidas disciplinarias:
 - Amonestación Verbal: la aplicará cualquier miembro de la Dirección, del Personal Docente o Paradocente.
 - Amonestación Escrita: la aplicará la Dirección o Docente del Curso, mediante libreta de comunicaciones, dando a conocer al apoderado el comportamiento de su pupilo.
 - Citación del Apoderado: la aplicará cualquier miembro del personal docente o Directivo, quedando constancia escrita en el registro respectivo con la firma del apoderado.
 - En el Consejo General de Profesores, se analizarán los casos que aún presentan Conductas desfavorables, con la finalidad de dar solución definitiva al caso.
 - Se considerarán:

Faltas leves: aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, que no involucran daño físico y/o psíquico a otro miembro de la Comunidad Educativa. Algunas pueden ser:

- Molestar a sus compañeros con manotazos, empujones, zancadillas u otros semejantes

- Realizar desorden en forma colectiva en la sala de clases.
- No cumplir con el horario de entrada y salida de los niños, además de los horarios entrega y recepción de furgón escolar.
- No mantener una adecuada higiene personal.

Faltas Graves: Serán consideradas faltas graves las siguientes:

- Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar
- Destrucción de los bienes materiales del colegio
- Atrasos reiterados
- Participar en riñas
- Usar un lenguaje inapropiado

Faltas muy Graves: Serán consideradas faltas muy graves las siguientes:

- Hurtar bienes del colegio o de terceros
- Los comportamientos incorrectos que atenten contra el pudor e intimidad de otros alumnos(as). De igual forma, tampoco se aceptarán conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- Agredir físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Inasistencia a clases por un mes sin justificación.

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para la resolución de conflictos nuestro establecimiento cuenta con Consejo Escolar, quienes junto con los procedimientos normales, para evaluar la gravedad de las faltas y proceder a las sanciones de carácter formativo, con técnicas alternativas para enfrentar los conflictos:

- a) Reuniones con padres y apoderados para visualizar y proponer estrategias de soluciones con el fin de propender a mejorar la formación integral del hijo (a) o pupilo (a).
- c) Compromisos por escrito de los apoderados.
- d) Conversaciones con profesora.
- e) Derivación a especialistas

ACCIONES POSITIVAS DEL ALUMNO/A:

Recibirá un reconocimiento el alumno/a por presentar una buena conducta y participar en todas las actividades de la escuela. Serán acciones positivas:

- Destacarse por su orden y limpieza tanto personal como escolar.
- Mantener una disciplina y convivencia digna de destacar.
- Participar en actos internos o externos, en representaciones.
- Demostración manifiesta de valores y virtudes.

ESTIMULOS ALUMNOS/AS Y APODERADOS

- a) A los alumnos/as que tienen una destacada participación con sus pares, en su formación académica y en su formación valórica, nuestro Establecimiento otorgará un estímulo-distintivo.

A los apoderados que han tenido una destacada colaboración en su relación con la Escuela y con su curso:

- Estímulo para el apoderado más colaborador.

NORMAS DE RELACIONES DE LA ESCUELA CON INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD

- a) Coordinar reuniones con redes de apoyo de las diferentes instituciones para brindar la ayuda a los/as alumnos/as y apoderados/as que lo necesiten.
- b) Se establece convenio con la Mutual de Seguridad para organizar charlas de prevención de riesgo.
- c) La Dirección del Establecimiento será la responsable de velar porque en el establecimiento en general, se mantengan las mejores relaciones con la Comunidad circundante.
- d) La Unidad Educativa estará siempre abierto a la Comunidad y dispondrá para ello de las diferentes dependencias para laborar de acuerdo a sus posibilidades.
- e) Cuando la situación lo requiera la dirección de la escuela buscará apoyo para el cumplimiento de sus metas educativas en empresas privadas y organizaciones de la comunidad.

NORMAS DE INTERACCIÓN ALUMNOS – PROFESORES

a) - Alumnos:

Todo alumno/a deberá respetar a sus pares y personal de la escuela, por lo que deberá acatar instrucciones y sugerencias.

Todo alumno/a deberá procurar adoptar una sana y activa convivencia escolar que permita mantener un clima de agrado, seguridad y bienestar dentro del establecimiento.

Los alumnos/as deberán mantener una actitud de respeto por sus pares, usarán un vocabulario adecuado evitando los sobrenombres despectivos. Se informará a los apoderados/as en caso contrario por medio de una nota, solicitando que se acerquen a la escuela a conversar con la Directora o profesora de curso.

b) - Profesores:

Los profesores y el personal auxiliar deberán utilizar delantales identificativos durante su jornada de trabajo, los cuales deben estar limpios.

Todo el personal de la Escuela de Lenguaje ALCALÁ , deberá comportarse con absoluta corrección dentro y fuera del establecimiento.

El personal no deberá tener actitudes indecorosas que atenten contra la moral y las buenas costumbres dentro del Establecimiento, ni en sus inmediaciones u en alguna actividad escolar programada por la escuela o en donde represente a está.

NORMAS DE USO DE INFRAESTRUCTURA Y APARATOS.

La infraestructura, instalaciones, equipamiento y mobiliario que ofrece la Escuela de lenguaje, son fruto del esfuerzo de los Sostenedores de nuestro Establecimiento y constituyen un patrimonio del que se benefician los alumnos actuales y los que estudiarán en los próximos años.

NORMAS QUE REGULAN EL USO DE LA INFRAESTRUCTURA

1.- El personal tiene el deber de:

Mantener el colegio limpio tanto las aulas como los patios, baños, jardines y demás instalaciones que están al servicio de todos.

Conservar en buen estado el material didáctico, cuentos, salas de clases.

Mantener la cocina, loza, refrigerador y comedor para la alimentación del personal en buen estado.

Conservar en buen estado los artefactos eléctricos y a su vez instalaciones eléctricas.

Contar con extintores y red húmeda en caso de accidentes.

NORMAS DE USO DE APARATOS O ARTEFACTOS

Normas:

1.- Profesoras: Cada profesora utiliza artefactos de audio, DVD, DATA con un sentido pedagógico y será responsable ella de la utilización de estos. Además, queda prohibido contestar teléfonos móviles en horario de clases.

2.- Alumnos: los alumnos deben usar los ambientes adecuados a su edad y nivel escolar, y a la actividad que en ellos debe realizar.

Los alumnos NO DEBEN traer a la Escuela aparatos de audio personal, juegos electrónicos y teléfonos móviles, ya que éstos son distractores, que:

a) Impiden el normal desarrollo de la clase.

b) Evita una buena socialización en el ambiente escolar.

INCUMPLIMIENTO NORMATIVA

El personal de la escuela que no cumpla con la normativa en cuanto al uso de artefacto e infraestructura será amonestado por escrito y/o deberá reponerlo.

Los apoderados de la escuela serán notificados por escrito y a su vez se citará a una entrevista, en el caso de que su hijo/a no cumpla con las normas de uso de infraestructura y artefactos del establecimiento, en caso de daño material deberá ser repuesto.

¿QUÉ HACE LA ESCUELA CON RESPECTO A LA PREVENCIÓN DEL ASI? (Abuso Sexual Infantil)

Prevención del abuso sexual.

La Prevención implica toda acción que impide la aparición del problema y la disminución de consecuencias negativas. Prevenir supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección.

Los objetivos principales de los programas de prevención del abuso, se orientan a la evitación del abuso y a la detección temprana del abuso (estimulación de la revelación).

En la Institución:

Los docentes deben considerar que:

- Un niño/a informado tiene menos posibilidades de ser abusado.
- Un niño/a con seguridad personal, cariño, amor o lazos afectivos estables con un ambiente familiar de confianza podrá salir adelante ante situaciones de peligro.
- Los educadores del Colegio, en el contexto de las unidades de aprendizaje sobre afectividad y sexualidad, deben:
 - Entregar a los niños/as información clara sencilla sobre su cuerpo, su desarrollo sexual de acuerdo a la edad o curiosidad. Esto les permitirá tener una actitud positiva de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo y sus actos.
 - Dar mensajes claros y precisos: Que su cuerpo es suyo, que debe quererlo y cuidarlo y que nadie, sea conocido o desconocido, puede imponerle acciones que no desea hacer.
 - Enseñar a los niños/as que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando no les incomoden y, si es así, deben rechazarlos.
 - Enseñar a los niños/as a expresar sus emociones y sentimientos. Esto será posible si confiamos en ellos, los escuchamos y ayudamos a reflexionar sobre sus sentimientos y dudas.
 - Informarles que no deben recibir regalos de personas conocidas o desconocidas que les exijan luego mantener secretos
 - Deben conocer y analizar las situaciones en las que los niños/as pueden desenvolverse por sí mismos sin riesgos y tomar medidas en aquellas donde aún necesiten cuidado.
 - Enseñar a los Niños la Declaración Universal de Derechos de los Niños y la Convención sobre los Derechos de los Niños, en aquellos pasajes que se refieran a la protección frente a todo tipo de abusos.

POLITICAS CLARAS CON EL PERSONAL DE LA ESCUELA:

- Las profesoras y técnicos de párvulos pueden secar o limpiar los genitales de los niños en el acto de orinar o hacer deposiciones en caso muy excepcionales. Las profesoras pueden explicarles y supervisar a los niños/as que deben secarse de delante hacia atrás, para evitar infecciones y supervisar el lavado de manos.
- Los tíos conductores del furgón no tienen contacto con los niños/as, quienes realizan la labor de proximidad física con ellos son las tías auxiliares de furgón.
- El trato de los diferentes actores de la comunidad educativa es siempre con respeto.
- Existe una labor colectiva de educación sexual en términos de tratar el autocuidado y la valoración del cuerpo. No sólo enfocado al tema de los genitales sino que también incluimos partes del cuerpo como las manos y la boca que también son partes íntimas y que deben ser respetadas dentro de la individualidad de cada niño.
- Las personas que no trabajan en la escuela, llámese apoderados, abastecedores de alimentación u otros, son permanentemente supervisados y acompañados por un adulto responsable de la escuela.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

- Cualquier tipo de inquietud o reclamo puntual, se aborda con las personas involucradas de manera inmediata. No procede cubrir a ningún trabajador, se encara la situación y se toman las medidas caso a caso.
- En caso de existir dudas respecto del accionar de un trabajador (sea del cargo o nivel de responsabilidad que sea) se procedería a desvincular al involucrado, hasta aclarar o investigar el caso.
- Se realizará la denuncia de la situación de abuso a la PDI, CARABINEROS o TRIBUNAL.
- Estamos conscientes que trabajar con niños es una tremenda responsabilidad que abordamos con profesionalismo, amor y consciencia social.

INFRAESTRUCTURA

- Salas con ventanas amplias que permiten que siempre haya un contacto visual con nuestros pequeños.
- Baños no se manejan a puerta cerrada. Si bien es cierto, puede dar una primera impresión de falta de intimidad, a la larga nos permite un constante monitoreo para que no ingresen personas indebidas en ellos o se produzcan situaciones inapropiadas entre los mismos niños.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL:

- Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aún cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Directora del Establecimiento Educacional, Jefa de UTP o profesora de turno presente.
- El adulto o la Directora están obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) a la justicia antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
- Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
- En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a las autoridades competentes de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.
- Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito deberá:
- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.

¿CÓMO RECONOCER CUANDO UN MENOR PODRÍA ESTAR SIENDO VÍCTIMA DE UN DELITO SEXUAL?

- El diagnóstico ante una sospecha o denuncia de delito sexual es una tarea difícil, ya que las señales físicas del abuso suelen aparecer en una parte muy pequeña de casos confirmados, siendo también muy poco frecuente que el agresor reconozca haber cometido el delito. Aún así, creemos recomendable presentar la enumeración de ciertos factores que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.
- Signos físicos de sospecha en el niño/a (*) (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):
 - Dificultades para andar o sentarse. (*)
 - Dolores abdominales o pelvianos. (*)
 - Ropa interior rasgada, manchada.
 - Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal. (*)
 - Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina (*).
 - Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes (*).
 - Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales (*).
 - Genitales o ano hinchados, dilatados o rojos (*).
 - Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal (*).
 - Infecciones de transmisión sexual (*).
 - Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.

COMO ABORDAR EL BULLYING

Una situación de bullying es seria y se agrava porque muchos niños que lo sufren no lo cuentan a los adultos con los que conviven (padres o sus profesores).

Un primer paso para la resolución del problema es aceptar que existe, lamentablemente para muchos padres es muy difícil reconocer que sus hijos se están comportando negativamente.

A LOS PADRES-

¿Qué hacer si su hijo sufre de bullying?

Investiga minuciosamente lo que está ocurriendo, conversa con sus compañeros más cercanos, maestros, amigos y familiares.

Conversa con tu hijo y hacerle sentir que puede confiar en él, así él se sentirá cómodo al hablar con su tutor.

Hablar del tema. Escuchar a su hijo, dejar que se desahogue.

Si efectivamente comprueba que lo están acosando, mantener la calma y no demostrar preocupación, el niño tiene que ver determinación y positivismo.

Comprometerse a ayudar al niño, y muy importante, hacerle saber que él no es el culpable de esta situación.

No tratar de resolver el problema diciéndole al hijo que se defienda y tome venganza, esto empeoraría más la situación, es mejor que discutan como pueden responder asertivamente a los acosadores y practica respuestas con él.

Debe ponerse en contacto con la profesora del niño y con la dirección de la escuela para ponerlos al tanto de lo que está ocurriendo, pedirles su cooperación en la resolución de los hechos.

Si el hijo se encuentra muy dañado emocionalmente por toda esta situación, buscar la asesoría de un psicólogo para ayudarle a que supere este trauma. Pero jamás olvidar que la mejor ayuda, en esos casos, es la de su familia.

Como deben actuar los padres ante un hijo acosador

Acercarse al niño, conversar con él.

Relaciónate más con los amigos del niño y observar qué actividades realizan.

Una vez que se halla creado un clima de comunicación y confianza con él, preguntarle el porqué de su conducta.

Si se comprueba que su hijo es un acosador, no ignorar la situación porque seguramente se agravará, calmadamente buscar la forma de ayudarlo.

Jamás usar la violencia para reparar el problema. Violencia genera violencia, ¿dónde está la solución?. Tampoco culpes a los demás por la mala conducta de tu hijo.

Cuando se detecta un caso de bullying, los padres del niño deben trabajar conjuntamente con la escuela para resolver el problema de una forma inmediata. Habla con los profesores, pedirles ayuda y escuchar todas las críticas que den sobre su hijo. Mantente informado de como la escuela está tratando dicho caso y los resultados que se están obteniendo.

Prevención

Una prevención primaria sería responsabilidad de los padres (apuesta por una educación democrática y no autoritaria), de la sociedad en conjunto y de los medios de comunicación (en forma de autorregulación respecto de determinados contenidos).

Definir adecuadamente el conflicto.

Establecer cuáles son los objetivos y ordenarlos según su importancia.

Diseñar las posibles soluciones al conflicto.

Elegir la solución que se considere mejor y elaborar un plan para llevarla a cabo.

Llevar a la práctica la solución elegida.

Valorar los resultados obtenidos y, si no son los deseados, repetir todo el procedimiento para tratar de mejorarlos.

Qué deben hacer las profesoras EN CASO DE BULLYNG

Identificar a la víctima y el agresor.

Si se ha detectado a la víctima verificar preguntando a su padres si el niño presenta dificultad para conciliar el sueño, dolores en el estómago, el pecho, de cabeza, náuseas y vómitos, llanto constante, etc. Si es necesario investigue y observe más al niño.

Seguir al niño a una distancia prudente a los lugares donde comúnmente esta sin vigilancia, seguramente se encontrará con el niño/a que lo está acosando.

Tener consciencia de que tanto el agresor como la victima sufren, y por lo tanto necesitan ser atendidos y tratados.

Sanciones en caso de Bulling

Se llamara e informara a ambos apoderados niño agresor y agredido para acordar establecer un plan de acción para frenar el acoso.

Esto se realizara en forma escrita y firmado por ambas partes.

La profesora registrara cualquier antecedente relevante para impedir que la situación siga ocurriendo.

En caso de persistir la agresión se derivara a un psicólogo.

Se consultara protocolo correspondiente a Bulling

RELACIONES CON LA COMUNIDAD DE LA DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

- a) El Reglamento de Convivencia Escolar, será difundido y conocido por todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- b) Al momento de la matrícula, cada Apoderado recibirá en forma escrita la información contenida en el R.C.E que a ellos compete.
- c) Al inicio del año escolar el Reglamento de Convivencia Escolar será trabajado como documento de análisis en Consejo de Profesores, Consejo Escolar. El reglamento será actualizado cada dos años incluyendo la opinión de todos los estamentos.
- d) Entrega y difusión del reglamento de convivencia de la Escuela en proceso de matrícula y reunión de apoderados/as.

SITUACIONES ESPECIALES

Cualquier situación no prevista en este reglamento de disciplina y convivencia escolar y todas las dudas que su interpretación de éste suscite serán resueltas por el equipo de gestión y Consejo Escolar del establecimiento en un plazo no superior a 5 días hábiles.

El reglamento de disciplina y Convivencia Escolar de la Escuela debe ser conocido por toda la comunidad escolar para su real cumplimiento. Se entregará una síntesis de él reglamento a cada apoderado al momento de la matrícula.

El presente reglamento de disciplina y convivencia escolar, podrá ser alterado en cualquiera de sus partes solamente en el consenso mayoritariamente de todos los integrantes de la comunidad escolar, y teniendo siempre presente los principios que sustenta y constituyen la convivencia escolar.

ANEXOS

PROTOCOLO FRENTE AL ABUSO SEXUAL

La prevención del abuso sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

I.-PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Educación en sexualidad y afectividad que permita a los y las estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración y adquirir capacidades de autocuidado. De ésta manera podrán lograr una autoestima que los habilite para una sana convivencia e inserción social.	UTP, Jefe técnico. Desde el diseño curricular. Profesora: Monitoreo y apoyo y aplicación en programa de afectividad y sexualidad.	Complementariamente: "Mi Sol" UNICEF-MINEDUC Guía educativa prevención del abuso sexual niños y niñas, Ministerio de Justicia Programa Paicaví. O videos, laminas acorde a la edad de los niños.
Charlas educativas e informativas para la comunidad educativa	Coordina: Director(a), Jefe UTP.	Con especialistas internos: Profesora en rutina diaria Con especialistas externos: Sename, PDI, Carabineros,

<p>asistentes de la educación para detectar tempranamente situaciones de riesgo:</p> <p>PEDAGOGICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoestima • Valoración del propio cuerpo • Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos • Identificación y sana expresión de sentimientos • Respeto de sus propios límites corporales y emocionales • Relación emocional estable, solida y de confianza con sus padres. 		PDI, Carabineros
<p>ADMINISTRATIVAS</p> <p>Para incorporación del personal :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exigencia certificado de antecedentes • Consulta a registro nacional de condenados por abuso sexual 	Jefe Administrativo/Director(a)	Ley 20.244 Medidas deben estar incorporadas en el Reglamento Interno de los Trabajadores Ley 20.594 Consulta al Registro Civil
<p>ESPACIOS FISICOS</p> <p>Acceso de vigilancia: Portero, profesoras</p> <p>SALAS: Deben contar con visibilidad desde el exterior, lo mismo las oficinas y salas de entrevistas. Todos los estudiantes deben salir al patio durante los recreos. Nunca debe haber estudiantes en la sala de clases sin profesor (a).</p> <p>Profesores (as) no deben estar con un (a) estudiante en la sala a solas</p> <p>PATIOS: Turnos de profesores durante los recreos</p> <p>ACCESO A BANOS: Los niños desde NT1 a 4º básico deben ir en grupos con acompañamiento de asistente o profesor (a). Los adultos no deben ingresar al baño con los niños. Los estudiantes de cursos superiores no deben ir en parejas o en grupos a los baños</p>	Portera Profesoras asistentes	
<p>RETIRO DE ALUMNOS: El retiro debe hacerlo el padre, madre o persona autorizada por uno de ellos por escrito, lo mismo en el caso de conductores (as) de furgón (empadronar)</p>	Profesoras, dirección,	

<p>dos o más adultos. No perder de vista a los(as) estudiantes sobre todo en baños públicos.</p>		
<p>CONDUCTUALES: Entrevistas a estudiantes: Siempre en sala u oficinas con visibilidad desde el exterior. En caso de ser necesario acompañarse por otro profesor (a) todos los niños deben ser tratados con igual consideración y respeto.</p> <p>En el saludo no hay que forzar la cercanía física del niño, ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-formador.</p> <p>Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del colegio, con cualquier niño o grupo particular.</p> <p>Evitar estar a solas con niños en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.</p> <p>No regalar dinero o cualquier objeto de valor a algún niño en particular</p> <p>No establecer con algún niño relaciones "posesivas", de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos No transportar en vehículo a un niño sin la presencia de otro adulto.</p>	<p>Profesores Asistentes de la educación Director(a)</p>	

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
<p>Bajo sospecha o evidencia que un niño (a) ha sido víctima de abuso sexual se debe denunciar</p> <p>Informar a padres del menor o tutor legal (Siempre y cuando no sea uno de ellos autor o encubridor del hecho)</p> <p>Acoger, contener, apoyar</p> <p>Proteger MEDIDAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>Si se trata de un abuso sexual de un estudiante a otro; sugerir a las familias cambiar de jornadas alternas a los estudiantes involucrados mientras dure la investigación.</p> <p>Si se trata de una agresión cometida por un profesor u otro trabajador del colegio: Se separa inmediatamente al profesor o trabajador de sus funciones laborales por el tiempo que dure la investigación Una vez concluida la misma se aplican medidas definitivas Seguimiento y acompañamiento del niño.</p>	<p>Profesora Directora Fonoaudióloga</p>	<p>De acuerdo a lo estipulado en Art. 175.176 CPP</p> <p>Redes de apoyo (OPD) Guía de apoyo MINEDUC</p> <p>Esto debe ser incorporado en Reglamento de Convivencia Escolar</p> <p>Debe estar estipulado en Reglamento de los trabajadores</p>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

1.- PRINCIPIO FUNDAMENTAL

"La comunidad educativa Escuela Especial de Lenguaje Alcalá , rechaza enérgicamente las situaciones de Bullying o intimidación escolar y, a pesar de las dificultades que se puedan presentar en la prevención e intervención ante esta temática, pondrá todos los medios necesarios para hacerle frente, involucrando a profesores, asistentes de la educación y familias."

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO ESCOLAR

Aplicación de ley 20.536 sobre violencia escolar

Buena convivencia escolar queda entendida como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. 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.

Los estudiantes, padres, madres, apoderados,. Profesionales y asistentes de la educación, así como el equipo docente y directivo de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir, todo tipo de acoso escolar. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo aquello conforme al reglamento interno del establecimiento. Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que si propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad a lo establecido.

El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto: "Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la derivación a un profesional idóneo. En todo caso en la aplicación de dicha medida, deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento"

Fundamentación.

Comité de Sana Convivencia Escolar

- Director(a)
- Jefe UTP
- Personal Docente y/o Profesores Jefes
- Fonoaudióloga
- Asistentes de la educación

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A UNA SITUACION DE ACOSO ESCOLAR

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
<p>Recibir el reporte con atención sin emitir juicios, aclarando que lo reportado es considerado una falta grave, informar a Dirección</p>	<p>Comunidad educativa</p> <p>Profesor Jefe</p>	<p>Registrar en protocolo de entrevistas.</p>
<p>Indagación del reporte: Informar y recopilar antecedentes, mediante entrevistas a los involucrados en la situación de bullying (víctima, alumno acusado, testigos, entre otros)</p> <p>Tomar decisiones: se citará a los apoderados, se analizará un plan de acción a seguir, el que se especificará en una hoja especial de registro de bullying, emitiendo un informe.</p> <p>Se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos.</p> <p>Derivar a atención psicológica.</p> <p>Se efectuará un seguimiento del estudiante afectado.</p> <p>Informar y entregar sugerencias a Profesores, asistentes de la educación y solicitar observación.</p> <p>Se debe citar a los apoderados por separado con el fin de formalizar un seguimiento de plan de acción.</p> <p>Mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.</p>	<p>Profesora Jefe</p> <p>Directora</p> <p>Asistentes de la educación</p>	<p>Se designará un documento especial de registro de bullying (cuaderno comité de sana convivencia escolar.)</p> <p>Se realizará un taller de reflexión pedagógica para informar.</p>

ANEXO 1

Ley de Acoso Escolar

N°20.536

(Aproximaciones generales)

¿Qué entiende la Ley por Buena Convivencia?

- **Artículo 16 A:** Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

¿Qué entiende la Ley 20.536 por Acoso Escolar?

- **Artículo 16 B:** 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.

¿Quiénes son los responsables de promover una buena convivencia?

- **Artículo 16 C:** Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Hechos que son considerados graves para la ley:

- **Artículo 16 D:** Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

¿Qué sanciona la ley?

- La ley sanciona a los establecimientos cuando sus autoridades habiendo conocido de un hecho de acoso escolar no hayan adoptado las medidas, correctivas, pedagógicas o disciplinarias que correspondían, de acuerdo a su reglamento interno. Si realizada la denuncia se logra determinar que las autoridades no actuaron conforme a estos criterios, se inicia un procedimiento por parte del Ministerio de Educación que puede concluir con una sanción contra el establecimiento.

¿En qué consiste la sanción?

- Estos hechos son considerados como infracción a la Ley General de Educación y la sanción puede llegar a una Multa de hasta 50 UTM a beneficio fiscal.

TODO ASPECTO NO CONTEMPLADO EN LA PRESENTE GUIA ORIENTADORA QUE REGLAMENTA LA DISCIPLINA Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR, SERA ANALIZADO Y REDACTADO EN EL EQUIPO DE GESTION DE LA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE ALCALA Y SANCIONADO POR EL CONSEJO GENERAL DE PROFESORAS.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

ACCIDENTES ESCOLAR

1.- ACCIDENTES ESCOLARES Definición: Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto (de ida al establecimiento o de regreso de aquél)

Marco Legal: TODO SOBRE EL SEGURO ESCOLAR: Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. Muchos padres, sin embargo, lo desconocen, por lo que cada vez que se ven enfrentados a este tipo de situaciones no saben dónde ni a quién recurrir, o bien se sienten obligados cada año a contratar un seguro particular que los ampare. Para despejar todas las dudas que existen en torno al seguro escolar gratuito y al mismo tiempo guiarlos sobre cómo deben actuar en el caso de que sus hijos y/o alumnos sufran algún accidente, les damos a conocer toda la información referente al seguro escolar, expresado en el Decreto Supremo nº 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

EL DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL ESTABLECE LO SIGUIENTE: "LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO. DOCUMENTO EXTRACTADO DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES (D.S. N° 313 de 12/05/75)

1.- A quiénes protege el Seguro? El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

2.- ¿De qué se protege? El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional o el lugar donde realice su Práctica Profesional.

3.- ¿A quiénes no protege? No protege a los estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.

4.- ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro? Desde el instante en que se matriculan en alguno de los Establecimientos señalados anteriormente.

5.- ¿Cuándo se suspende el Seguro? Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

6.- ¿Qué casos especiales cubre el Seguro? Los casos especiales que cubre el Seguro son: • Estudiantes con régimen de internado. • Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional. • Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. • Estudiantes en actividades extraescolares.

7.- ¿Qué se entiende por accidente escolar? Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

8.- ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan? Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o Práctica Profesional.

9.- ¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar? Los Administradores del Seguro Escolar son:

- El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.

- El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

10.- ¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro? Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

- Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.

- Medicamentos y productos farmacéuticos.

- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

- Rehabilitación física y reeducación profesional.

- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

11.- ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios? Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

12.- ¿Qué derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajo? El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiera su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

13.- ¿Cuáles son las obligaciones del alumno accidentado? El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

14.- ¿Quién tiene derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado? Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

15.- ¿Cómo ejerce este derecho? Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

16.- ¿Cómo se efectúa una denuncia de un accidente escolar? Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio.

17.- ¿Quién debe denunciar el accidente escolar? Estará obligado a denunciar el accidente

18.- Si la denuncia no es realizada por el colegio, ni por el hospital tratante ¿Quién más puede hacer la denuncia? El propio accidentado o quien lo represente. También puede denunciar el accidente escolar, si el Establecimiento Educacional, no efectuare la denuncia antes de las 24 horas o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

19.- ¿Cómo se acredita un accidente de trayecto directo? Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

20.- ¿Cuáles son las acciones a seguir ante la ocurrencia de un accidente escolar? Ante la ocurrencia de un accidente escolar: •

1° Se debe enviar de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).

• 2° La denuncia se debe efectuar en Formulario 3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

21.- ¿En los Establecimientos Educacionales, hay un funcionario encargado de gestionar la denuncia del accidente escolar? El Director del Establecimiento Educacional deberá enviar 3 formularios al Centro Asistencial, donde es atendido el alumno accidentado, los cuales una vez timbrados deberán distribuirse: hospital, apoderado, colegio.

22.- ¿Cuál es el procedimiento de reclamo por no aplicación del Seguro Escolar de Accidente? El Director del Establecimiento Educacional, designará a un profesor o funcionario, para que recopile los antecedentes de los alumnos accidentados. Sus obligaciones serán las siguientes:

a) Formular la denuncia correspondiente.

b) Informar a los apoderados de los beneficios que otorga el Seguro Escolar (Decreto N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

c) Seguimiento del alumno accidentado hasta su total recuperación procurando su bienestar.

23.- ¿Dónde se realizan las consultas relacionadas con la aplicación del Seguro Escolar de Accidentes? en Hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud, no se entregara la atención gratuita especificada en el Seguro Escolar de Accidentes y exigiesen el pago de las atenciones médicas prestadas a un alumno víctima de un accidente escolar o no se le entregarán los medicamentos para su recuperación, el Director del Establecimiento Educacional informará por escrito de esta situación al Director del Centro Asistencial donde fue atendido el menor accidentado, solicitando se le otorguen los beneficios a que tiene derecho. Cualquier duda o consulta relacionada con la aplicación del Seguro Escolar de Accidentes deberá realizarse en la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Departamento Provincial de Educación que corresponda o a la Comisión Nacional Permanente de Seguridad Escolar.

PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes del trabajo, en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente. Todo accidente escolar debe ser informado a los Servicios de Salud o al INP cuando sea de cuidado. Por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional. Igualmente la información puede otorgarla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de

necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, que son de responsabilidad del respectivo Servicio de Salud y que este pueda otorgar.

Prevención: El establecimiento educacional deberá cerciorarse que se socialicen las normas relativas al correcto uso de los espacios e implementos con que cuenta el establecimiento de modo de evitar la ocurrencia de lesiones como consecuencia del mal uso de escaleras (correr o saltar en ellas, etc.), de los pasillo del establecimiento.

El colegio cuenta con un botiquín de Primeros Auxilios básico y con una persona encargada (profesora jefe). En las salas de clases se tendrá especial cuidado con los materiales a utilizar en su desarrollo, cautelando que sean apropiados a la edad y pertinentes con los objetivos a lograr.

Funcionamiento del PISE en establecimiento Revisión y reparación permanente de las infraestructuras del colegio Revisión constante de señaléticas Implementar Semana de la Seguridad, Calendarización, registro y evaluación de Operación Deisy.

PROTOCOLO: A. Dentro de la escuela:

1.- Detección — Responsable: cualquier integrante de la comunidad educativa — Línea de acción: al constatar la situación dar aviso a los responsable (profesora jefe)

2.- Evaluación preliminar: Responsable: adulto del colegio y/o encargado: Adulto, junto al estudiante, da cuenta de situación en dirección, En caso de ser necesario, traslado, hacia el hospital por su profesora.

3.- Adopción de medidas de urgencia, para el Afectado: Responsable:: Aplicación de primeros auxilios. Información al apoderado de la situación de su pupila. Dejar registro en dirección del nombre del afectado (a), situación de salud. Hora y procedimiento. En caso de gravedad el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial más cercano, junto a un funcionario designado.

B. Fuera de la escuela (trayecto)

1.- Detección: — Responsable: apoderado y/o el propio alumno, y/o tío del furgón. — Línea de acción: el apoderado debe dar cuenta de la situación de accidente de su pupila

2.- Evaluación preliminar: en caso de accidente en un lugar cercano al establecimiento: Responsable: adulto del colegio y/o encargado de curso Línea de acción: se constatará accidente en dirección y posteriormente se informará al apoderado.

3.- Adopción de medidas de urgencia, para el Afectado: Responsable: encargado sala

Línea de acción: Dejar registro en bitácora de curso con nombre del afectado (a), situación de salud, hora y procedimiento. Nota: Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión ésta no revestirá — para efectos del seguro escolar— el carácter de accidente escolar. No obstante lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el manual de convivencia escolar.