



Reglamento Interno



I.- En Relación a los Alumnos.

A. Del Ingreso del Alumno/a:

- a) Antes de la evaluación fonoaudiológica el niño o niña debe traer el certificado de nacimiento y la autorización de los padres o apoderados para realizar la evaluación fonoaudiológica y todo tipo de antecedentes relevantes que se dispongan.
- b) El ingreso del alumno a la escuela especial de lenguaje será determinado por una evaluación del TEL realizada por un profesional inscrito en la Secretaría Regional Ministerial de Educación, cuyo diagnóstico indique trastorno específico del lenguaje (TEL). Siendo éste requisito imprescindible para su ingreso a la escuela.
- c) Se informará por escrito a los padres y apoderados acerca de los resultados de la evaluación fonoaudiológica.
- d) Sólo podrán ingresar alumnos a la escuela especial de lenguaje durante el primer semestre y hasta el 30 de junio de cada año.
- e) Podrán matricularse en el establecimiento todos los niños y niñas de 3 años a 5 años 11 meses de edad, que presenten trastornos específicos del lenguaje, mientras exista cupo disponible.
- f) En caso de no existir vacantes, el menor será derivado con su carpeta de evaluación a otro establecimiento o en su defecto será incluido en la lista de espera hasta que se produzca la vacante.
- g) Los niños serán atendidos en cursos de acuerdo a los siguientes rangos de edad, independiente del tipo de trastorno específico del lenguaje que presenten:
 - Alumnos entre 3 años y 3 años 11 meses: Nivel Medio Mayor.
 - Alumnos entre 4 años y 4 años 11 meses: Primer Nivel de Transición.
 - Alumnos entre 5 años y 5 años 11 meses: Segundo Nivel de Transición.
- h) Los niveles Medio Mayor, Primer Nivel de Transición y Segundo Nivel de Transición podrán formar grupos de hasta 15 alumnos como máximo.

B. De la Permanencia del Alumno/a

- a) Todo alumno debe tener una evaluación pedagógica de ingreso, que consigne las necesidades educativas pedagógicas que se deriven del TEL, teniendo como referente las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- b) La atención pedagógica se implementará sobre los lineamientos de las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- c) Los alumnos serán evaluados en forma trimestral tanto en el aspecto específico del lenguaje como en los pedagógicos.
- d) Se informará a la familia en forma trimestral de los resultados de la evaluación tanto del plan general como del plan específico pedagógico y fonoaudiológico.
- e) El proceso educativo de nuestra escuela se desarrolla sobre las bases de los derechos y deberes de los niños y niñas.
- f) DERECHOS DE LOS ALUMNOS:
 - El alumno/a no será discriminado por ninguna razón.
 - El alumno/a recibirá una protección física y psicológica.
 - El alumno/a será respetado y valorado según la Convención de los Derechos del Niño por toda la unidad educativa.



Escuela de Lenguaje "Planeta de Niños"

- El alumno/a no será disminuido por ninguna razón y será tratado con gentileza y respeto.
 - El alumno/a recibirá una educación de calidad acorde a su edad, nivel y ritmo de aprendizaje.
 - El alumno/a recibirá tratamiento fonoaudiológico y pedagógico acorde a sus necesidades educativas especiales derivadas de su TEL.
 - El alumno/a permanecerá en un ambiente seguro, limpio e higiénico.
- g) DEBERES DE LOS ALUMNOS:
- El alumno/a no debe faltar a clases, la asistencia es obligatoria.
 - El alumno/a debe realizar las tareas enviadas al hogar.
 - El alumno/a no debe abandonar el colegio sin autorización del profesor.
 - El alumno/a debe mantener el respeto hacia sus compañeros y pares.
 - El alumno/a debe cuidar y proteger las pertenencias de la escuela como la sala, los muebles, computadores, radios, baños, patio, juegos, el material didáctico, etc.
 - El alumno/a debe ser cuidadoso con los juegos que realiza con sus pares para prevenir accidentes.
 - El alumno/a debe utilizar las normas de cortesía como saludar, despedirse, dar las gracias y pedir por favor.
 - El alumno/a debe asistir a clase con una adecuada higiene y presentación personal.

C. Del egreso de los Alumnos/as.

- a) El egreso de los alumnos de la escuela de lenguaje será consensuado por el gabinete técnico (profesor especialista, fonoaudióloga y jefe técnico)
- b) Se podrán egresar a los alumnos sólo anualmente.
- c) Los criterios de egreso son los siguientes:
 - Por haber superado el TEL. Esto se reflejará en su rendimiento escolar y la decisión deberá ser congruente con la evaluación de progreso descrita anteriormente.
 - Por promoción a la educación regular. En cuyo caso si el alumno aún requiere el apoyo especializado este debe darse en la escuela básica con el correspondiente proyecto de integración.
- d) El egreso deberá ser documentado con un informe pedagógico que detalle el rendimiento escolar del alumno, junto con una síntesis de las intervenciones pedagógicas. Este informe debe contener recomendaciones y orientaciones pedagógicas futuras.

II.- En relación al Compromiso de los Padres y Apoderados.

- a) Enviar a su pupilo todos los días a clases. De lo contrario justificar personalmente o en su cuaderno de comunicaciones.
- b) Respetar los horarios de clase de su pupilo establecidos por la escuela, tanto para entrada como salida.
- c) Leer, firmar y enviar diariamente el cuaderno de comunicaciones, ya que este es el nexo entre la casa y la escuela.
- d) Apoyar diariamente a su pupilo:
 - Con las tareas enviadas en los cuadernos y libros, respetando las indicaciones.
 - Con las indicaciones entregadas en las reuniones de apoderados y entrevistas personales.
- e) Autorizar y participar en todas las actividades organizadas en la escuela:



Escuela de Lenguaje "Planeta de Niños"

- Reuniones de apoderados.
- Citas a entrevistas individuales (con la Directora, Profesora y/o Fonoaudióloga)
- Entrega de informes
- Celebración de efemérides, cumpleaños, aniversario de la escuela u otros.
- Asistencia a actos.
- Salidas educativas.

Nota: Si no asiste a las reuniones de apoderados, entrevistas personales o entrega de informes, debe al día siguiente justificar personalmente su inasistencia.

- f) Utilizar y respetar horarios de atención de cada profesora, en el cual se atienden las dudas y consultas individuales.
- g) El menor debe asistir a la escuela con:
 - Adecuada higiene y presentación personal.
 - Todas sus pertenencias marcadas con su nombre completo y claro.
 - Delantal de la escuela.
 - Mochila de tamaño adecuado.
- h) El menor no debe traer, a menos que se le solicite:
 - Juguetes.
 - Objetos de valor (relojes, celulares, llaves, etc.)
 - Dinero.
 - Objetos pequeños que se pueda tragar.
- i) Llevar a cabo interconsultas, solicitadas por el equipo de profesionales de la escuela y traer los informes correspondientes en un plazo no superior a 1 mes.
- j) Asumir y hacerse responsable de cualquier daño ocasionado por su pupilo en la escuela.
- k) Avisar cambio de domicilio, teléfono, o cualquier otro acontecimiento importante que afecte al núcleo familiar (nacimiento de algún familiar, divorcio, separación, fallecimiento, cesantía, etc.)
- l) No recibir información ni instrucciones por otro conducto que no sea el oficial, es decir, cuaderno de comunicaciones.

Para cualquier consulta relacionada con su pupilo/a, o con cualquiera de sus profesionales o funcionarios se debe preguntar a la Dirección de la escuela.

Ante cualquier dificultad para el cumplimiento de alguno de estos puntos, favor dirigirse a conversar con la Dirección de la escuela para buscar en conjunto una solución.

El incumplimiento de esta normativa conllevará a una citación por parte de la Dirección de la escuela en donde se tomarán medidas más drásticas.

III.- En Relación al Personal del Establecimiento.

Tendrá la calidad de personal del establecimiento todo aquel que tenga contrato vigente, que se identifique con el proyecto educativo, que participe en forma activa en el equipo colaborativo, y que se comprometa en la labor de cooperar de la función educativa del estado.

A. De las Normas Generales de Funcionamiento.

- a) Será obligación conocer, manejar y practicar la información entregada en el reglamento interno del establecimiento educacional.
- b) Respetar los principios de cada uno de los miembros del personal que trabajan en el establecimiento, ya que debemos considerar que la dignidad de las personas es el valor



- fundamental que intentamos encarar en el proceso de aprendizaje, por lo tanto, se considerará falta grave cualquier tipo de agresión física o verbal entre las personas que integran el equipo de trabajo del establecimiento, cualquier sea su función y situación, ya que debemos cuidar las comunicaciones interpersonales y respetar el desarrollo y el fruto del propio trabajo y de los demás.
- c) Las relaciones interpersonales deben ser recíprocamente respetuosas y se deben privilegiar las jerarquías.
 - d) Debe abstenerse de difamar, calumniar, burlar, ridiculizar o levantar falsos testimonios ya sean en forma escrita u oral a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera del establecimiento.
 - e) Mostrar una actitud de respeto, participación y colaboración durante el desarrollo de todo acto o evento.
 - f) Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales, que se señalarán más adelante.
 - g) Mantener buenas relaciones interpersonales en beneficio del clima organizacional del establecimiento.
 - h) Mantener una adecuada presentación personal.
 - i) Usar uniforme durante toda la jornada laboral.
 - j) Usar un lenguaje adecuado y correcto durante la jornada de trabajo.
 - k) Respetar el horario de entrada y salida del trabajo.
 - l) Las inasistencias y atrasos se descontarán.
 - m) Informar inasistencias o atrasos a su jornada de trabajo.
 - n) Respetar horario de colación tanto en el inicio como en el término.
 - o) Respetar el horario de colaboración según la distribución y organización de este horario.
 - p) Hacer uso adecuado de insumos básicos: Agua, luz, calefacción y cuidar la mantención del establecimiento, así como velar por el cuidado de los implementos, materiales, recursos didácticos y equipos que utilice en el desempeño de sus funciones y en general de todos los elementos de la escuela.
 - q) Los profesionales de la educación harán uso de sus vacaciones legales en los meses de Enero y Febrero. En este período podrán ser convocados a realizar actividades de planificación y perfeccionamiento por un máximo de tres semanas de acuerdo a las normas establecidas en el Art. 41 de la Ley N° 19.070.
 - r) Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación u otro profesional del establecimiento deben ser formuladas por escrito, para que sean admitidas a tramitación por el sostenedor o director del establecimiento con copia a la Inspección del Trabajo y el afectado.
 - s) Respetar los principios de la ética profesional, especialmente el de la lealtad con la institución, sus colegas y superiores.
 - t) Mantener en todo momento, relaciones jerárquicas deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos, apoderados y alumnos.
 - u) Cumplir las órdenes e instrucciones que reciba de la dirección.
 - v) Debe dedicar íntegramente su tiempo y capacidad al servicio de la escuela durante la jornada de trabajo, colaborando a la mejor marcha del establecimiento y su buen funcionamiento. En el desempeño de sus funciones, el trabajador debe dar cumplimiento a los programas educativos y todas las normas jurídicas y administrativas que sean aplicables a la actividad que desarrolle la escuela.



- w) Guardar la más absoluta reserva de los diversos asuntos y casos de alumnos que conozca y abstenerse de responder, sin previa autorización de la dirección, cualquier consulta o proporcionar información verbal o escrita sobre informes pedagógicos, sobre procedimientos o sobre cualquier otro asunto de la escuela.
- x) Informar oportunamente todo cambio de domicilio u otro antecedente que altere los datos contenidos en su respectivo contrato de trabajo o todos los antecedentes que sean necesarios para los efectos de prestaciones familiares, otras asignaciones, descuentos, etc.
- y) La asistencia del personal se controla con un libro de asistencia en el que los trabajadores deben anotar y firmar la hora de ingreso a su trabajo, horario de entrada y salida de su colación y la hora en que finalice su jornada de trabajo, con indicación de dichas horas. Anotar y firmar por un tercero se considera falta grave y como tal es causal de término del contrato de trabajo. El no firmar se considera como hora no trabajada y como consecuencia se descuenta el tiempo no trabajado en la respectiva liquidación de sueldo. Firmar en horarios o jornadas no trabajadas puede ser causal de término de contrato.
- z) Los atrasos y ausencias del trabajador darán lugar al descuento de las remuneraciones correspondientes al tiempo no trabajado. La Dirección de la Escuela podrá autorizar, cuando lo estime conveniente, la compensación de dichos tiempos no trabajados. Los atrasos reiterados darán derecho al empleador a poner término al contrato de trabajo en conformidad a la legislación vigente. Se entiende por atraso el ingreso al puesto de trabajo después de la hora determinada en el contrato de trabajo y por atrasos reiterados, la concurrencia de tres o más atrasos en la semana y o de cuatro o más en el mes, habiéndose acumulado por éstos treinta o más minutos de atrasos en la semana y/o sesenta o más minutos en el mes.
- aa) Solicitar a la dirección por escrito todo permiso para postergar la hora de entrada, para anticipar la hora de salida o para ausentarse por cualquier tiempo durante la jornada diaria, quien podrá autorizarlo o rechazarlo. Esta misma jefatura decide sobre su duración y la forma en que debe ser compensado mediante trabajo fuera de la jornada ordinaria.
- bb) Avisar a la dirección dentro de las 24 horas siguientes, enfermedad u otra causa que le impida concurrir a su trabajo, presentando en el plazo correspondiente la debida licencia médica.

B. En Relación a los Derechos del Personal de la Escuela:

- a) El personal tiene derecho a la dignidad, identidad y al respeto.
- b) A recibir un trato cordial.
- c) A ser respetado tanto física como verbalmente.
- d) A informarse, opinar y expresarse.
- e) A ser escuchado por la autoridad competente.
- f) A la intimidad y la privacidad personal.
- g) A la autonomía de ideas o creencias.
- h) A participar en las actividades de la escuela.
- i) A participar en forma armónica en la celebración de reuniones organizadas por el personal del establecimiento.
- j) A ser escuchado en sus inquietudes y problemáticas.
- k) Los trabajadores del establecimiento tendrán derecho a una remuneración que se pagará a más tardar el día 5 del mes siguiente.

C. En Relación a las Prohibiciones.

- a) Faltar o hacer abandono del trabajo durante la jornada laboral sin autorización o aviso previo.
- b) Ausentarse dos días seguidos o tres días en el mes.
- c) Ausentarse dos lunes seguidos.
- d) Fumar en cualquier dependencia del establecimiento, inclusive en el horario de colación.
- e) Fumar en actividades fuera del establecimiento, con o sin la presencia de los alumnos.
- f) Presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes, prohibiéndose determinantemente ingresar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.
- g) Dormir en su lugar de trabajo.
- h) Presentarse al trabajo sin uniforme, desordenada y desaseada.
- i) Presentarse con exceso de maquillaje y uñas pintadas con colores fuertes.
- j) Usar teléfonos celulares durante el horario curricular y horario de colaboración.
- k) Escuchar música en horario de trabajo, si ésta no ha sido planificada como actividad curricular.
- l) Usar cualquier dispositivo de reproducción musical de uso personal en horario de trabajo curricular o de colaboración.
- m) Sacar y utilizar información, material y documentación de la escuela y/o sus alumnos, fuera de la misma, sin autorización de la Dirección.
- n) Utilizar el horario de colaboración para realizar actividades no curriculares como: tomar desayuno, tomar onces, hablar por teléfono, etc.
- o) Firmar o registrar horas de entrada o salida de otros trabajadores, o solicitar a otro trabajador la ejecución de este acto.
- p) Efectuar comercio dentro del establecimiento sin la autorización de la Dirección.
- q) Ocuparse de labores ajenas a su trabajo durante la jornada diaria.
- r) Ocupar la jornada de trabajo para negocios o asuntos personales o promover alteraciones de cualquier especie en las dependencias de la escuela sin autorización previa.
- s) Agredir verbal o físicamente de cualquier forma a los alumnos del establecimiento.

IV.- De las Sanciones.

El no cumplimiento a lo dispuesto en este reglamento interno por parte del personal del establecimiento, dan derecho al sostenedor a aplicar las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita con copia al empleador y a la Inspección del Trabajo.
- Terminación del contrato de trabajo: El contrato terminará en la forma que lo establece la legislación vigente y las normas reglamentarias de la institución.

V.- En Relación a las Funciones del Personal del Establecimiento.

Todos los trabajadores están obligados a cumplir con la totalidad de lo establecido en el contrato de trabajo y lo que este reglamento interno determina y que evidentemente está dentro del marco jurídico-laboral vigente. Especialmente lo siguiente:



A. Funciones y Deberes del Director.

El director es el jefe del establecimiento responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos de manera tal que funcionen armónica, efectiva y eficientemente.

- a) Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional.
- b) Identificarse y cumplir con el reglamento interno y con el proyecto educativo de la escuela.
- c) Proponer la estructura técnico-pedagógica del establecimiento, sin omitir los niveles básicos de funcionamiento, dirección, planificación y ejecución.
- d) Propiciar una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum.
- e) Coordinar la implementación del programa anual de la escuela.
- f) Representar oficialmente al establecimiento frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ella y mantener permanentemente contacto con la dirección provincial.
- g) Supervisar el cumplimiento del cronograma de actividades de la UTP.
- h) Formar parte del gabinete técnico y equipo de gestión favoreciendo una eficiente gestión de éstas organizaciones.
- i) Presidir los consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- j) Favorecer un clima organizacional adecuado en el establecimiento para el trabajo en equipo y el logro de los objetivos de la comunidad educativa.
- k) Completar registro de matrícula y retiro de alumnos.
- l) Completar registro mensual de asistencia e inasistencia de cada niño y niña matriculado en la escuela.
- m) Completar registro de asistencia, inasistencia y atrasos del personal.
- n) Atender a los apoderados y orientarlos según las necesidades que ellos manifiesten.
- o) Establecer redes de apoyo intercomunal.
- p) Coordinar la ejecución del plan de trabajo del consejo escolar.
- q) Coordinar un adecuado desarrollo de los diferentes proyectos educativos del establecimiento.
- r) Actuar como mediador en situaciones conflictivas entre el personal del establecimiento.
- s) Seleccionar al personal de establecimiento y normar las condiciones de su permanencia.
- t) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- u) Organizar, coordinar, supervisar y controlar el trabajo del personal auxiliar asegurando el cumplimiento de sus funciones.

B. Funciones y Deberes del Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.

Es el docente responsable de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Ejerce sus funciones en estrecha coordinación y cooperación con el director del establecimiento.

- a) Identificarse y cumplir con el reglamento interno y con el proyecto educativo del establecimiento.
- b) Supervisar y coevaluar el cumplimiento del cronograma de actividades de las docentes.
- c) Supervisar y coevaluar el cumplimiento del cronograma de actividades de la fonoaudióloga.
- d) Asesorar y supervisar en forma continua el desempeño de las docentes en el aula.



- e) Asesorar oportuna y pertinentemente a los profesores del establecimiento en materias relativas a planes y programas, sus actividades, metodología, actividades extraprogramáticas y de colaboración para su adecuado cumplimiento.
- f) Promover la aplicación de métodos, técnicas y medios de enseñanza que favorezcan el aprendizaje significativo de los educandos.
- g) Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- h) Reubicar a los alumnos que se encuentren desfasados dentro de un nivel de acuerdo a la edad y característica en conjunto con el gabinete técnico.
- i) Reemplazar a la directora en caso de ausencia, en todos los aspectos que involucran el cargo.
- j) Supervisar que los horarios de colaboración de las docentes sea empleado en las actividades que se han señalado al momento de señalar el contrato.
- k) Organizar el funcionamiento de las actividades curriculares en caso de ausencia de un docente.
- l) Informar permanentemente a la dirección cualquier dificultad que ocurra en la escuela o fuera de ella con los alumnos y apoderados.
- m) Promover y coordinar la realización de talleres y trabajos, escuela para padres u otras reuniones para enfrentar el desarrollo de la labor pedagógica.
- n) Realizar reuniones de coordinación con la fonoaudióloga para orientar el tratamiento de los alumnos.
- o) Favorecer la existencia de un clima organizacional adecuado en el cual el uso de la crítica constructiva y de la autocrítica permitan el crecimiento profesional individual y grupal.
- p) Citar apoderados para resolver temas relacionados con la atención de los alumnos, entre otros, interconsultas, derivaciones, estudios de caso, etc.

C. Perfil del Docente.

- a) Debe ser respetuoso de las diferencias individuales y fomentar el respeto de los derechos e inclusión social de las personas con NEE.
- b) Debe ser responsable, comprometido en orientar, apoyar y educar a los menores con NEE, a sus familias y comunidad, sugiriendo estrategias educativas acorde a estos alumnos.
- c) Debe ser respetuoso de las diferencias individuales, valorándolas y utilizándolas en la adaptación a los cambios educativos que favorezcan la aplicación de nuevas estrategias y recursos tecnológicos en atención a la diversidad y fomentando una educación inclusiva.
- d) El educador debe ser un profesional con valores, conocimientos, espíritu crítico, autocrítico y poseer competencias que permitan hacer efectivo el derecho a la educación y a la igualdad de los menores con necesidades educativas especiales, garantizando así su pleno acceso e integración al sistema educativo.
- e) Este educador debe dominar y aplicar fundamentos teóricos relacionados con la educación y la investigación educativa, utilizando el aula como fuente de diagnóstico y análisis crítico de los fenómenos educativos que ahí acontecen, con el fin de reconstruir su quehacer pedagógico.
- f) El educador es un profesional capaz de liderar y promover cambios con autonomía, decisión y compromiso, debe ser creativo, reflexivo y crítico con su quehacer pedagógico, generando proyectos en beneficio de la comunidad educativa por los alumnos, sus familias, el equipo de gestión y otros agentes educativos.



- g) El educador debe ser empático, cálido en su trato, y poseer un compromiso que trascienda su labor.
- h) El educador debe ser capaz de trabajar en equipo multidisciplinario y presentar competencias para la gestión en colaboración con los agentes de la comunidad educativa, con facilidad de comunicación y relaciones interpersonales para resolver situaciones de conflicto. De igual modo actúa con discernimiento ético y respetuoso de la naturaleza humana, orientado por los principios del pluralismo y solidaridad que le permiten una mediación coherente para el desarrollo personal y social de los educandos.
- i) El educador debe ser respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
- j) El educador que forma parte de esta escuela debe desarrollar relaciones interpersonales en forma armónica y tener sentido ético-profesional.

D. Funciones y Deberes del Docente de Aula.

El profesor de aula es el docente responsable de la atención de los alumnos, en el cumplimiento de su función, velará por la adecuada ejecución del proyecto educativo institucional y de las políticas educacionales del establecimiento.

- a) Identificarse y cumplir con el reglamento interno y con el proyecto educativo del establecimiento.
- b) Los profesores especialistas deberán poseer un título de profesor de educación diferencial o especial con mención o postítulo en lenguaje o audición y lenguaje otorgado por una Universidad.
- c) La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel prebásico.
- d) La jornada de trabajo de los profesionales de la educación se fijará en horas cronológicas de trabajo semanal. Esta jornada no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador. La jornada semanal se conformará por horas de docencia de aula y horas de actividades curriculares no lectivas.
- e) Los profesionales de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud deberán someterse a los procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones.
- f) El educador debe recordar que es un educador en todo momento y lugar; constituyendo un modelo para sus alumnos, ellos imitarán su buena presentación personal, su buen vocabulario, su puntualidad, ecuanimidad y responsabilidad.
- g) El docente debe evaluar entendiendo la evaluación como una medición de enseñanza-aprendizaje que le permite mejorar las estrategias de intervención educativa, no como un simple llenado de pautas.
- h) Debe realizar una evaluación diagnóstica y evaluaciones trimestrales.
- i) El docente debe informar en forma escrita y oral sobre los aprendizajes de sus alumnos, haciendo un análisis de la evaluación realizada. No copiando los informes.
- j) El educador debe informar a los apoderados acerca del desempeño de su hijo/a en forma trimestral, entregando observaciones y sugerencias.



- k) El educador debe planificar objetivos en forma mensual pertinentes a las problemáticas de sus alumnos en atención a la evaluación realizada, entendiendo que de esta forma superarán sus dificultades y no por cumplir con los requerimientos. Dicha planificación debe contar con una adecuada selección y organización de las estrategias para el logro de los objetivos planteados.
- l) El docente debe realizar un plan general y un plan específico de acuerdo al decreto N°1300, las bases curriculares de educación Parvularia y el proyecto educativo institucional.
- m) El docente debe hacer observaciones pertinentes sobre sus alumnos, ya que es el profesor el único que conoce su real desempeño y problemáticas.
- n) El docente debe educar en un marco de amor, respeto y tolerancia a los niños y niñas de sus niveles, en el horario correspondiente de acuerdo a la planificación mensual.
- o) El educador debe atender a los niños de los niveles a su cargo, tanto en la sala de clases respetando la distribución adecuada del horario de acuerdo a las diferentes áreas del desarrollo y sus unidades temáticas, como en los otros espacios (baño, patio, pasillo, etc.) y en las actividades complementarias y extracurriculares.
- p) El docente debe corregir revisión de la documentación técnico-pedagógica en los plazos requeridos, considerando ortografía, redacción y formato según lo requerido por el proyecto educativo.
- q) El docente debe participar activamente en la planificación, organización y ejecución de reuniones de apoderados y escuelas para padres.
- r) El docente debe informar permanentemente a la dirección cualquier dificultad que ocurra en la sala de clases o fuera de ella con los alumnos o los apoderados.
- s) El docente debe ser mediador del proyecto educativo entre la familia y la escuela.
- t) Responsabilizarse por los daños al material e implementos utilizados en la sala de clases.
- u) El educador debe entregar documentación técnico-pedagógica a la jefatura técnica en los plazos requeridos.
- v) El docente debe elaborar informes de evaluación pedagógica en forma trimestral en los plazos requeridos.
- w) Debe participar en consejos técnicos administrativos.
- x) El docente debe apoyar y orientar a los padres y familia en la superación del TEL de su hijo/a.
- y) El docente debe realizar reuniones de apoderados bimensuales y entrevistas cuando sea necesario.
- z) El docente debe participar y colaborar en la ejecución y evaluación del consejo escolar y proyecto educativo del establecimiento.
- aa) El docente debe velar por el desarrollo integral de sus alumnos.
- bb) El docente debe desarrollar el programa del nivel que le corresponda.
- cc) El educador debe mantener al día los libros de clases y la documentación de cada uno de sus alumnos.
- dd) El docente debe favorecer el adecuado comportamiento del grupo curso a su cargo, aplicando estrategias de manejo de grupo pertinentes para sus alumnos.
- ee) El docente debe realizar las actividades del cargo de colaboración que le corresponda.
- ff) El educador debe conocer y aplicar los principios básicos de prevención de accidentes escolares.
- gg) El docente debe utilizar efectivamente los recursos didácticos y materiales en beneficio de los objetivos propuestos y colaborar con el mantenimiento, conservación y limpieza de las salas de clases, mobiliario y en cualquier otro lugar del establecimiento.



E. Funciones y Deberes del Profesor de Educación Física:

- a) Debe contar con competencias pedagógicas y solvencia moral.
- b) Orientar el proceso de aprendizaje para el desarrollo de las habilidades físicas, psicomotrices y socio motrices de los estudiantes.
- c) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Normas para el fortalecimiento de la Convivencia
- d) Persona comprometida con la vivencia y práctica de los valores.
- e) Ser responsable del correcto y cuidar del buen uso del material deportivo de la escuela.
- f) Conocimiento e identificación del plan educativo del establecimiento.
- g) Capacidad para planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades del área de deportes a nivel prebásico.
- h) Conocimiento y experiencia en el trabajo entrenamiento y preparación de equipos deportivos.
- i) Demostrar características de comunicación, empatía, trabajo en equipo y de diálogo tanto con sus pares como con los apoderados del establecimiento.
- j) Coherente con sus principios éticos, morales y profesionales.
- k) Apertura a los cambios, capacidad creativa y de innovación pedagógica.

F. Funciones y deberes de las Asistentes de Párvulos.

- a) Colaborar en el proceso de desarrollo integral de los alumnos del curso al que ha sido asignado (a).
- b) Guiar y estimular al alumno en el desarrollo de las actividades, previamente planificadas y preparadas por el educador de párvulos responsable del curso.
- c) Velar por la seguridad del niño(a) y prestarle los primeros auxilios, de acuerdo a los procedimientos de accidente escolar.
- d) Dar cuenta al educador de situaciones que afecten a los alumnos en materia relacionadas con el aseo personal y estado de salud de éstos.
- e) Colaborar con la recepción y/o entrega de los alumnos a los apoderados del curso, al comienzo y término de la jornada de clase.
- f) Apoyar al educador en el momento de hábitos en los alumnos, conforme a las normas establecidas para ese nivel.
- g) Colaborar en la confección del material didáctico diseñado por el educador responsable del curso, con los elementos que oportunamente se le proporcione, dentro de su jornada de trabajo.
- h) Informar, cuando lo detectare, sobre las condiciones defectuosas del mobiliario y/o eventualmente sobre situaciones de riesgo o peligro para el alumno dentro del establecimiento.
- i) Cumplir las instrucciones técnico-pedagógicas entregadas por el profesional responsable del curso.
- j) Colaborar en la confección de decorados u ornatos al interior de las salas de clases, a la cual se encuentre asignada.
- k) Participar en los consejos de profesores, solamente cuando se traten materias relacionadas con el nivel y que no se contrapongan con las normativas vigentes.
- l) Asistir y colaborar con la educadora en las reuniones de padres y apoderados, siempre que éstas se realicen dentro de su jornada diaria de trabajo.
- m) En las mismas condiciones mencionadas en el punto anterior, asistir a reuniones técnicas y talleres de nivel y formar parte activa y/o de representación en la elaboración y ejecución de proyectos que beneficien al alumno o la unidad educativa.



- n) Asistir y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de trabajo o fuera de ella, sólo a requerimiento escrito por la Directora del establecimiento.

G. Funciones y Deberes del Fonoaudiólogo.

- a) Identificarse y cumplir con el reglamento interno y con el proyecto educativo del establecimiento.
- b) Realizar el diagnóstico fonoaudiológico, de acuerdo a la normativa del MINEDUC.
- c) Desarrollar un plan de atención fonoaudiológica para cada uno de los alumnos a su cargo, que considere tratamiento y evaluación.
- d) Elaborar informes y documentación administrativa que corresponda a sus funciones.
- e) Participar en el gabinete técnico.
- f) Colaborar en el cumplimiento del desarrollo del proyecto educativo institucional.
- g) Mantener al día ficha de evolución de tratamiento fonoaudiológico.
- h) Entregar documentación técnico-pedagógica a la jefatura técnica en los plazos requeridos.
- i) Corregir revisión de la documentación técnico-pedagógica en los plazos requeridos, considerando ortografía, redacción y formato según lo requerido por el proyecto educativo.
- j) Entregar indicaciones claras y precisas a los apoderados, en los informes trimestrales.
- k) Participar en los consejos técnico-pedagógicos y administrativos, y en reuniones del gabinete técnico, en horario asignado por la jefatura técnica para estos fines.
- l) Ser mediador del proyecto educativo entre la familia y la escuela.
- m) Responsabilizarse por los daños al material e implementos utilizados en la sala de fonoaudiología.
- n) Informar permanentemente a la dirección cualquier dificultad que ocurra en el desarrollo de sus funciones dentro y fuera de la escuela, con los alumnos o los apoderados.

H. Funciones y Deberes de la Secretaria:

- a) Organizar y administrar los servicios del registro académico y de información sobre la evaluación del estudiante, con los medios de Informática que permitan mayor confiabilidad y servicio de su área.
- b) Elaborar y sistematizar sobre postulantes, estudiantes matriculados, retirados, etc.
- c) Registrar la matrícula de los estudiantes, al término del proceso.
- d) Concentrar, procesar y proporcionar la información estadística de la Escuela.
- e) Generar sistemas de información automatizados para optimizar los flujos de información estadística.
- f) Solicitar oportunamente la documentación académica para cumplir con la matrícula, entrega y archivamiento de los documentos entregados por los apoderados.
- g) Producir información estadística de calidad y con oportunidad proveniente de las diferentes fuentes de información.
- h) Centralizar el registro, procesamiento y archivo de la información estadística, concerniente a los estudiantes, remitiendo la información necesaria a la Dirección.
- i) Registrar las solicitudes, así como elaborar y entregar los Certificados de Matrícula, debiendo llevar al día el Libro de Control de Certificados.
- j) Expedir los certificados solicitados y constancias, cautelando la correcta elaboración y entrega dentro del plazo establecido (48 horas).
- k) No entregar información institucional, si no es autorizada por la Dirección.



- l) Guardar reserva estricta, bajo responsabilidad, de acuerdo a las normas de transparencia de conducta y desempeño laboral, todo lo concerniente a la información y documentación de la oficina.
- m) Otras que le asigne la superioridad.
- n) Título de Administración o Secretariado.
- o) Estudios en el manejo de archivos.
- p) Certificación de capacitación en educación.
- q) Manejo experimentado de la tecnología informática actualizada.
- r) Conocimiento y experiencia en administración educativa.
- s) Disponibilidad para el servicio y trabajo en equipo.
- t) Persona comprometida, coherente, con capacidad de iniciativa y creatividad.

I. Funciones y Deberes del Personal Auxiliar.

- a) Identificarse y cumplir con el reglamento interno y con el proyecto educativo del establecimiento.
- b) Realizar las actividades de cuidado, aseo, mantención y ornato de las diferentes dependencias del establecimiento.
- c) Realizar el aseo y ordenar, en todas las dependencias del establecimiento.
- d) Preocuparse por realizar el aseo de las sala en los horarios que corresponda.
- e) Preocuparse por el aseo de los baños cuidando que estos estén siempre secos para evitar accidentes.
- f) Desempeñar, cuando proceda labores de portero del establecimiento.
- g) Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y materiales que se le hubiere encomendado.
- h) Preocuparse de pedir a Dirección los materiales pertinentes para el aseo de todo el establecimiento.
- i) Disponibilidad para el servicio y trabajo en equipo.
- j) Informar permanentemente a la Dirección cualquier dificultad que ocurra en el desarrollo de sus funciones.



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



Derechos Humanos

Basados en la página de las Naciones Unidas:

Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.

Los derechos humanos universales están a menudo contemplados en la ley y garantizados por ella, a través de los tratados, el derecho internacional consuetudinario, los principios generales y otras fuentes del derecho internacional. El derecho internacional de los derechos humanos establece las obligaciones que tienen los gobiernos de tomar medidas en determinadas situaciones, o de abstenerse de actuar de determinada forma en otras, a fin de promover y proteger los derechos humanos y las libertades fundamentales de los individuos o grupos.

Universales e inalienables

El principio de la universalidad de los derechos humanos es la piedra angular del derecho internacional de los derechos humanos. Este principio, tal como se destacara inicialmente en la Declaración Universal de Derechos Humanos, se ha reiterado en numerosos convenios, declaraciones y resoluciones internacionales de derechos humanos. En la Conferencia Mundial de Derechos Humanos celebrada en Viena en 1993, por ejemplo, se dispuso que todos los Estados tenían el deber, independientemente de sus sistemas políticos, económicos y culturales, de promover y proteger todos los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Todos los Estados han ratificado al menos uno, y el 80 por ciento de ellos cuatro o más, de los principales tratados de derechos humanos, reflejando así el consentimiento de los Estados para establecer obligaciones jurídicas que se comprometen a cumplir, y confiriéndole al concepto de la universalidad una expresión concreta. Algunas normas fundamentales de derechos humanos gozan de protección universal en virtud del derecho internacional consuetudinario a través de todas las fronteras y civilizaciones.

Los derechos humanos son inalienables. No deben suprimirse, salvo en determinadas situaciones y según las debidas garantías procesales. Por ejemplo, se puede restringir el derecho a la libertad si un tribunal de justicia dictamina que una persona es culpable de haber cometido un delito.

Interdependientes e indivisibles

Todos los derechos humanos, sean éstos los derechos civiles y políticos, como el derecho a la vida, la igualdad ante la ley y la libertad de expresión; los derechos económicos, sociales y culturales, como el derecho al trabajo, la seguridad social y la educación; o los derechos colectivos, como los derechos al desarrollo y la libre determinación, todos son derechos indivisibles, interrelacionados e interdependientes. El avance de uno facilita el avance de los demás. De la misma manera, la privación de un derecho afecta negativamente a los demás.

Iguales y no discriminatorios

La no discriminación es un principio transversal en el derecho internacional de derechos humanos. Está presente en todos los principales tratados de derechos humanos y constituye el tema central de algunas convenciones internacionales como la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial y la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.

El principio se aplica a toda persona en relación con todos los derechos humanos y las libertades, y prohíbe la discriminación sobre la base de una lista no exhaustiva de categorías tales como sexo, raza,



color, y así sucesivamente. El principio de la no discriminación se complementa con el principio de igualdad, como lo estipula el artículo 1 de la Declaración Universal de Derechos Humanos: "Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos".

Derechos y obligaciones

Los derechos humanos incluyen tanto derechos como obligaciones. Los Estados asumen las obligaciones y los deberes, en virtud del derecho internacional, de respetar, proteger y realizar los derechos humanos. La obligación de respetarlos significa que los Estados deben abstenerse de interferir en el disfrute de los derechos humanos, o de limitarlos. La obligación de protegerlos exige que los Estados impidan los abusos de los derechos humanos contra individuos y grupos. La obligación de realizarlos significa que los Estados deben adoptar medidas positivas para facilitar el disfrute de los derechos humanos básicos. En el plano individual, así como debemos hacer respetar nuestros derechos humanos, también debemos respetar los derechos humanos de los demás.

Derechos del Niño **Fundamentados en la Convención sobre los derechos del Niño**

Basados en la convención de los derechos del niño de la UNICEF realizada en junio del año 2006 este dice que:

DEFINICIÓN DE NIÑO: Se entiende por niño todo ser humano desde su nacimiento hasta los 18 años de edad, salvo que haya alcanzado antes la mayoría de edad.

Artículo 1

Para los efectos de la presente Convención, se entiende por niño todo ser humano menor de dieciocho años de edad, salvo que, en virtud de la ley que le sea aplicable, haya alcanzado antes la mayoría de edad.

NO DISCRIMINACIÓN: Todos los derechos deben ser aplicados a todos los niños, sin excepción alguna, y es obligación del Estado tomar las medidas necesarias para proteger al niño de toda forma de discriminación.

Artículo 2

1. Los Estados Partes respetarán los derechos enunciados en la presente Convención y asegurarán su aplicación a cada niño sujeto a su jurisdicción, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, de sus padres o de sus representantes legales.

2. Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para garantizar que el niño se vea protegido contra toda forma de discriminación o castigo por causa de la condición, las actividades, las opiniones expresadas o las creencias de sus padres, o sus tutores o de sus familiares.

OPINIÓN DEL NIÑO: El niño tiene derecho a expresar su opinión y a que ésta se tenga en cuenta en todos los asuntos que le afectan.

Artículo 12



1. Los Estados Partes garantizarán al niño que esté en condiciones de formarse un juicio propio el derecho de expresar su opinión libremente en todos los asuntos que afectan al niño, teniéndose debidamente en cuenta las opiniones del niño, en función de la edad y madurez del niño.

2. Con tal fin, se dará en particular al niño oportunidad de ser escuchado, en todo procedimiento judicial o administrativo que afecte al niño, ya sea directamente o por medio de un representante o de un órgano apropiado, en consonancia con las normas de procedimiento de la ley nacional.

PROTECCIÓN CONTRA LOS MALOS TRATOS: Es obligación del Estado proteger a los niños de todas las formas de malos tratos perpetradas por padres, madres o cualquiera otra persona responsable de su cuidado, y establecer medidas preventivas y de tratamiento al respecto

Artículo 19

1. Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra 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 custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

2. Esas medidas de protección deberían comprender, según corresponda, procedimientos eficaces para el establecimiento de programas sociales con objeto de proporcionar la asistencia necesaria al niño y a quienes cuidan de él, así como para otras formas de prevención y para la identificación, notificación, remisión a una institución, investigación, tratamiento y observación ulterior de los casos antes descritos de malos tratos al niño y, según corresponda, la intervención judicial.

EDUCACIÓN: Todo niño tiene derecho a la educación y es obligación del Estado asegurar por lo menos la educación primaria gratuita y obligatoria. La aplicación de la disciplina escolar deberá respetar la dignidad del niño en cuanto persona humana.

Artículo 28

1. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho, deberán en particular:

a) Implantar la enseñanza primaria obligatoria y gratuita para todos;

b) Fomentar el desarrollo, en sus distintas formas, de la enseñanza secundaria, incluida la enseñanza general y profesional, hacer que todos los niños dispongan de ella y tengan acceso a ella y adoptar medidas apropiadas tales como la implantación de la enseñanza gratuita y la concesión de asistencia financiera en caso de necesidad;

c) Hacer la enseñanza superior accesible a todos, sobre la base de la capacidad, por cuantos medios sean apropiados;

d) Hacer que todos los niños dispongan de información y orientación en cuestiones educacionales y profesionales y tengan acceso a ellas;

e) Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar.

2. Los Estados Partes adoptarán cuantas medidas sean adecuadas para velar por que la disciplina escolar se administre de modo compatible con la dignidad humana del niño y de conformidad con la presente Convención.



3. Los Estados Partes fomentarán y alentarán la cooperación internacional en cuestiones de educación, en particular a fin de contribuir a eliminar la ignorancia y el analfabetismo en todo el mundo y de facilitar el acceso a los conocimientos técnicos y a los métodos modernos de enseñanza. A este respecto, se tendrán especialmente en cuenta las necesidades de los países en desarrollo.

OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN: El Estado debe reconocer que la educación debe ser orientada a desarrollar la personalidad y las capacidades del niño, a fin de prepararlo para una vida adulta activa, inculcarle el respeto de los derechos humanos elementales y desarrollar su respeto por los valores culturales y nacionales propios y de civilizaciones distintas a la suya.

Artículo 29

1. Los Estados Partes convienen en que la educación del niño deberá estar encaminada a:

a) Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño hasta el máximo de sus posibilidades;

b) Inculcar al niño el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales y de los principios consagrados en la Carta de las Naciones Unidas;

c) Inculcar al niño el respeto de sus padres, de su propia identidad cultural, de su idioma y sus valores, de los valores nacionales del país en que vive, del país de que sea originario y de las civilizaciones distintas de la suya;

d) Preparar al niño para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos y personas de origen indígena;

e) Inculcar al niño el respeto del medio ambiente natural.

2. Nada de lo dispuesto en el presente artículo o en el artículo 28 se interpretará como una restricción de la libertad de los particulares y de las entidades para establecer y dirigir instituciones de enseñanza, a condición de que se respeten los principios enunciados en el párrafo 1 del presente artículo y de que la educación impartida en tales instituciones se ajuste a las normas mínimas que prescriba el Estado.

NIÑOS PERTENECIENTES A MINORÍAS O POBLACIONES INDÍGENAS: Es derecho de los niños que pertenecen a minorías o a poblaciones indígenas tener su propia vida cultural, practicar su propia religión y emplear su propio idioma.

Artículo 30

En los Estados en que existan minorías étnicas, religiosas o lingüísticas o personas de origen indígena, no se negará a un niño que pertenezca a tales minorías o que sea indígena el derecho que le corresponde, en común con los demás miembros de su grupo, a tener su propia vida cultural, a profesar y practicar su propia religión, o a emplear su propio idioma.



Convivencia Escolar

Basados en el libro entregado por el Ministerio de Educación “Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar” define la convivencia escolar así:

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.



PLAN DE GESTIÓN:

La Unidad Educativa es consciente de la importancia que tiene un adecuado clima escolar en el desarrollo positivo de nuestra Escuela, en la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje y en las relaciones interpersonales que se desarrollan en los mismos. Por lo que trata de impulsar, a través del Plan para la Convivencia, acciones educativas que favorezcan la construcción de una cultura de convivencia pacífica basada en los valores democráticos y en el bienestar de sus integrantes. Aunque podemos afirmar que el clima escolar y la convivencia en nuestra Escuela son buenas, se necesita seguir mejorando, que los planes de convivencia se conviertan en la herramienta que impulse y facilite el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios de convivencia y la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

Para entender el análisis de nuestro modelo de gestión de convivencia, es necesario describir los cuatro tipos de violencia presentes en las sociedades humanas:

a. Violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

b. Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Consideradas de las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

c. Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

d. Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres.

De modo complementario, y considerando el campo de los estudios sobre la paz, los derechos humanos y de los niños podemos afirmar que para resolver conflictos es necesario atender en cada modelo al grado de satisfacción de las tres facetas reconocidas en todo conflicto:

Existen distintos modelos de trabajo que las Unidades Educativas podrían incorporar. Por ejemplo: el modelo Punitivo y Sancionador, en este modelo se aplica la sanción o corrección como medida principal reparadora ante la falta realizada por desobedecer o incumplir la norma o normas; el modelo Relacional, lo importante en el tratamiento del conflicto es la relación existente entre las partes. Estos vienen por iniciativa propia o animada por otros que buscan solucionar el problema mediante el diálogo en una conversación privada y personal. No necesitan de un tercero que medie.

La escuela utiliza el modelo Integrado de gestión de la convivencia, el cual hace un enfoque global de regulación y gestión de la convivencia. Se trabaja la convivencia y el clima escolar tanto desde un



enfoque preventivo como desde un enfoque de resolución directa de los posibles problemas que puedan surgir.

Por esta razón trabajamos con:

- Un sistema de normas elaboradas, refrendadas por los docentes y el consejo escolar.
- Un sistema de diálogo y tratamiento del conflicto.
- Los padres y apoderados, guiados por la educadora, promueven el trabajo y diálogo pacífico en sus hijos e hijas.
- Las educadoras, reforzar la buena convivencia con los alumnos de la escuela.
- Se incluirán en las diferentes unidades de trabajo durante el año contenidos que fomenten la buena convivencia con los pares y sus educadoras.
- Se realizarán consejos técnicos evocados a tratar el tema de la convivencia escolar dentro de la escuela.

PROCEDIMIENTO-SANCION

El no cumplimiento reiterado de esta norma será registrado en la hoja de vida del niño, previa conversación con sus padres.

TIPO DE FALTA

Leve: Actitudes y comportamiento que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad Ej.: atrasos, olvidar un material uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juguetes a los pares o los más pequeños.

Faltas Leves

- Desatento a la lista
- Atraso al ingreso al establecimiento
- Levantarse sin permiso durante el desarrollo de la clase
- Comer o ingerir alimento en la sala de clases
- Usar gorros en sala de clases
- No formarse para el acto cívico
- Tirar objetos inofensivos al interior de la sala de clases
- No portar su libreta de comunicaciones
- No traer útiles o elementos de estudio y trabajo
- Conversar reiterada en la sala de clases
- Ensuciar las sala de clases o dependencias del establecimiento

Sanción:

- Anotación a su hoja de vida
- Comunicación al apoderado
- Citación de apoderado- alumno por parte de la Educadora

Grave: Actitudes y comportamiento que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ej.: dañar el bien común agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.



Faltas Graves

- Salir de la sala de clases sin autorización
- Presentarse sin tareas o trabajos, sin una razón fundada
- Negarse a cumplir, acatar u obedecer órdenes emanadas o impartidas por docentes y paradocentes tanto dentro como fuera del establecimiento (en caso de salidas educativas).
- Realizar acciones o juegos bruscos que puedan provocar daño a otro.
- Rayar o dañar útiles escolares de sus compañeros
- No usar uniforme reglamentario que solicita la escuela
- Rayar dependencias del establecimiento
- Escupir dentro de los registros de enseñanza.
- Falta de respeto y cortesía que atente la dignidad de una persona.
- La despreocupación en el aseo y presentación personal
- Portar joyas u objetos de valor que puedan ser motivo de hurto, robo, accidentes o agresiones.

Sanción:

- Citación de apoderado por parte de Coordinación Pedagógica con notificación a Dirección
- Acciones formativas a decisión:

a) Cambio de curso

b) Suspensión de participación en actividades de curso, comunidad, escuela.

Gravísima: Actitudes y comportamiento que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos. Ej.: robo. Abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc.

Faltas Gravísimas

- Agresión verbal o física a un profesor o funcionario del establecimiento.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos que puedan causar daño a un tercero.
- Apropiarse o hurtar bienes o valores del establecimiento, profesores o particulares. (Alumnos y funcionarios).
- Agredir físicamente a un compañero.
- Destruir intencionalmente bienes del establecimiento.
- Burlarse de un compañero o persona que trabaje en el establecimiento
- Agredir física o psicológica a un compañero o persona que trabaje en el establecimiento.

Sanción:

- Citación de apoderado- alumno por parte de Dirección
- Suspensión
- Carta de compromiso con el apoderado
- Condicionalidad
- Cancelación de Matrícula
- Acciones formativas a decisión (ídem apartado anterior)

Profesores

Faltas Leves

- Usar ropa informal y/o inadecuada, desordenada y desaseada.
- Utilizar el tiempo de clases en temas no acordes a la asignatura.
- Emitir ruido y distraer a sus colegas en consejo de Técnicos.
- Usar palabras no adecuadas para con los alumnos.
- Llegar atrasado a la Escuela.
- Faltar a la jornada de trabajo, sin avisar dentro de las primeras 24 hrs.
- Utilizar el horario de colaboración para realizar actividades no curriculares como: tomar desayuno, tomar once, hablar por teléfono, etc.



Faltas Graves

- Atrasos reiterados a la jornada de trabajo
- Ausentarse dos lunes seguidos.
- Hacer comentarios malintencionados en contra de colegas o autoridades.
- Hacer llamadas telefónicas o contestarlas cuando se está en clases.
- Utilizar el computador para realizar trabajo de colaboración en horas de clases.
- Utilizar lenguaje no formal durante su trabajo.
- No cumplir con la Jornada Laboral estando dentro del establecimiento (no hacer clases).
- No mantener al día el leccionario o libro de clases.
- Mostrarse intolerante ante las creencias de los alumnos.
- Faltar el respeto a un colega.
- Utilizar internet en el establecimiento de forma inadecuada.
- Faltar sin previo aviso a la jornada laboral.
- Insultar a un alumno.
- Abandonar el lugar de trabajo sin previo aviso.
- Dormir en su lugar de trabajo
- Sacar y utilizar información, material y documentación de la escuela y/o sus alumnos, fuera de la misma, sin autorización de la Dirección.

Faltas Gravísimas

- Maltrato, en cualquiera de las formas mencionadas por este reglamento, a algún miembro de la comunidad educativa.
- Asistir al lugar de trabajo en estado de ebriedad.
- Mantener relaciones sexuales con los alumnos.
- Recibir coimas o regalos por parte de alguna persona a cambio de beneficios académicos o cualquier otro.
- Tráfico de sustancias ilícitas.
- Apropiarse de bienes del establecimiento y/o otras personas.

Asistentes de la Educación

Faltas Leves

- Que los asistentes no estén circulando por dependencias de la Escuela en horario de clases.
- Interrumpir inesperadamente la clase por motivos menores.
- Desautorizar a los docentes ante alumnos o apoderados.
- Justificar a los alumnos en perjuicio de este reglamento.
- Mantener un trato inapropiado con otros miembros de la comunidad educativa.
- Utilizar elementos de entretenimiento frente al curso.

Faltas Graves

- Que los asistentes interfieran deliberadamente en el proceso pedagógico de los docentes.
- Faltar a la autoridad del profesor o un directivo delante de los alumnos.
- No justificar ausencia al establecimiento.
- Llegar reiteradamente atrasado al trabajo.
- Presentarse con vestimenta e higiene inadecuadas para su función.

Faltas Gravísimas

- Maltrato, en cualquiera de las formas mencionadas por este reglamento, a algún miembro de la comunidad educativa.
- Asistir al lugar de trabajo en estado de ebriedad.
- Mantener relaciones sexuales con los alumnos.
- Recibir coimas o regalos por parte de alguna persona a cambio de beneficios académicos o cualquier otro.
- Tráfico de sustancias ilícitas.



- Apropiarse de bienes del establecimiento y/o otras personas.

Sanción para los Profesores y Asistentes de la Educación:

- **Faltas leves:** Se realizara una amonestación verbal por parte de la Directora o Jefa técnico y se conversara para que esto no se vuelva a repetir.
- **Faltas graves:** Se realizara una carta de amonestación por escrito con 3 copias una ira a la carpeta de la persona afectada, la otra a la inspección del trabajo y la otra estará en manos de la persona que incurrió en la falta como respaldo.
- **Faltas gravísimas:** Están contempladas dentro del contrato de trabajo y se aplicara el articulo n° 160 del código del trabajo "El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las Gravísimas" mencionadas anteriormente.

Apoderados

Faltas Leves

- No firmar las citaciones a reuniones.
- Ir en contra de las actividades que propone la escuela para el crecimiento de los alumnos.
- No asistir a la reunión de apoderados.

Faltas Graves

- Inasistencia reiterada a reuniones de curso.
- No justificar inasistencia a clases.
- No concurrir a citaciones de la educadora, unidad técnico pedagógico y dirección.
- Alentar a su pupilo a ejercer acciones de violencia hacia otro miembro de la comunidad educativa.
- Avalar conductas que atenten contra este reglamento de convivencia.

Faltas Gravísimas

- Maltrato, en cualquiera de las formas mencionadas por este reglamento, a algún miembro de la comunidad educativa.
- Asistir a la escuela en estado de ebriedad.
- Tráfico de sustancias ilícitas.
- Apropiarse de bienes del establecimiento y/o otras personas.
- Apropiación indebida de fondos recaudados en nombre del establecimiento.
- Proferir maltrato e insultos en reuniones de apoderados.
- No acatar sanciones realizadas a los alumnos, contenidas en este reglamento.
- Comportamiento inadecuado en actividades extra-programáticas organizadas por la escuela, dentro o fuera del establecimiento.
- No responsabilizarse de actos de destrucción que puedan ser realizados por sus hijos.

Sanción para los Apoderados del establecimiento:

- **Faltas leves:** Conversación por parte de la Dirección o Jefa Técnica con previo conocimiento a Dirección de la situación.
- **Faltas graves:** Se realizará una compromiso el cual deberá ser firmado por el apoderado y la Dirección, en la cual estipule que lo que la falta que cometió no se volverá a repetir quedando una copia en la escuela y otra para la persona que incurrió en la falta.
- **Faltas gravísimas:** Se le prohibirá la entrada al establecimiento y el alumno deberá cambiar al apoderado que lo represente dentro de la escuela, dependiendo de la falta se informará a la entidad que corresponde (Carabineros, OPD, etc.).

Sanciones que no se deben aplicar.

Son aquellas que constituyen vulneraciones a los derechos de los niños y niñas que carecen de una función formativa pedagógica. Entre ellas están:

- Castigos físicos.
- Cualquier castigo que implique un riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
- Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
- No se puede devolver estudiantes a la casa, sin conversación previa con el apoderado ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, al no existir certeza de si existe un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
- Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.

Consideración de factores agravantes o atenuantes

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones; si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor, y por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y por ende su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

Reparación: Todo conflicto educativo en el que haya habido violencia exigirá, para su adecuada atención educativa, algún tipo de reparación. Ésta consiste en una intervención reparadora de los daños infligidos en distintos niveles: daños a las personas, ya sean individuales o colectivos, daños a las estructuras y daños a la cultura (desmontar la cultura de la violencia y crear cultura de paz).

Reconciliación: Se proyecta al futuro, en el sentido de que abre una trayectoria distinta a la relación. Los elementos fundamentales que actúan en los procesos de reconciliación son la víctima y el agresor. Suele existir una tercera parte, situada en un nivel distinto. Este tercer elemento puede ser, el consejo escolar, equipo directivo de la escuela o los mismos docentes del establecimiento.

Resolución: La resolución es la superación de la violencia estructural. Los procedimientos de resolución propios de este marco actúan profundizando en la democracia, tratando de resolver y superar sus contradicciones mediante la transformación creativa y no violenta de los conflictos.



MEJOR CONVIVENCIA ESCOLAR, MEJORES APRENDIZAJES

La convivencia escolar es un aprendizaje, que se construye cotidianamente a partir de la experiencia y el contacto con otros; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y los puntos de vista de los demás, reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos, con responsabilidades que asumir a favor del bien común.

En la medida en que cada comunidad educativa avance en la calidad de la convivencia, es decir, sea capaz de fortalecer y promover la comunicación, la participación, el respeto mutuo y el diálogo, es posible generar un clima más adecuado para enseñar y para aprender; de allí la doble relación entre convivencia escolar y aprendizaje: la convivencia es un aprendizaje en sí mismo y, a la vez, genera un ambiente propicio para la apropiación de conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, mejorando la calidad de los aprendizajes.

Una de las condiciones para generar un clima escolar que favorezca los aprendizajes, es la existencia de normas, reglas y procedimientos claros, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, ajustados a derecho y de carácter formativo, que contribuya efectivamente al desarrollo personal y social de los y las estudiantes; de allí la importancia de relevar el Reglamento de Convivencia Escolar como instrumento de gestión e involucrar al conjunto de la comunidad educativa en su elaboración, revisión y difusión.

Los aprendizajes serán mejores y permanentes si en el ambiente escolar se vive en armonía antes que rodeado de hostilidades, si hay un clima de confianza y aceptación antes que de rechazo y de discriminación, si la preocupación por el otro se expresa en acciones de solidaridad antes que de competencia desleal, si se valora en las personas el ser más antes que el tener más, si cada uno está dispuesto a dar lo mejor de sí en beneficio del bien común. Aprender a convivir es el fundamento para la construcción de una ciudadanía más justa, equitativa y solidaria.

CONSEJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Estará formando por:

- Dirección, cuyas funciones son convocar, presidir a esta entidad.
- Jefa Técnico Pedagógico, cuya función es presentar la investigación de los hechos.
- Fonoaudióloga cuya función es garantizar que el proceso sea transparente y acorde a lo requerido.
- Representante de los Padres (representante del Consejo Escolar) y su función es velar por el debido proceso y la defensa de la familia.

El quórum para sesionar será como mínimo de tres de sus miembros.

Siendo su presencia indispensable para sesionar: la Dirección y la Jefa Técnico Pedagógico.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

En caso de que ocurran accidentes escolares dentro del establecimiento, tanto el patio, en salas de clase, de recursos u oficinas. Sin embargo, está demostrado que si se tomaran las medidas preventivas oportunas, la mayor parte de estos accidentes podrían evitarse.



Accidentes:

- Golpes y caídas
- Heridas
- Hemorragias
- Quemaduras
- Mordeduras y picaduras
- Cuerpos extraños, atragantamientos
- Accidentes de tráfico
- Fiebre

Recomendaciones básicas ante cualquier tipo de accidente:

- Mantener la calma.
- Pedir ayuda.
- Ante una situación de gravedad llamar al 131.
- Avisar a los padres o tutores.
- Tener normas básicas de higiene (lavado de manos, uso de guantes).
- Intentar trasladarle, siempre que sea posible, a un lugar tranquilo y seguro.
- Evitar hacer cualquier procedimiento si no se está seguro de ello.
- Que el botiquín esté en un lugar seguro y accesible. Que no esté al alcance de los niños.

Accidentes más frecuentes en los centros escolares

1. CAÍDAS Y GOLPES.

CAÍDAS

Son la principal causa de accidente.

Distinguimos:

- Caídas al mismo nivel: producidas generalmente por mal estado de los suelos (brillantes o mojados), presencia de obstáculos o una incorrecta disposición del mobiliario. Son más frecuentes en los patios de juego y en algunos espacios interiores como el gimnasio, pasillos o aseos.
- Caídas a distinto nivel: por mal estado de las escaleras o presencia de obstáculos. También como consecuencia de la actividad deportiva o por mal uso de los aparatos de juego.

Como prevenirlos

- Evitar obstáculos en los lugares de paso habitual.
- Evitar fregar los suelos durante la jornada escolar.
- Subsanan las deficiencias detectadas en las instalaciones escolares que puedan dar lugar a caídas.

GOLPES

Qué hacer:

Existen distintos tipos según la zona afectada:

- Golpes en la cabeza: si el golpe ha sido de cierta importancia o si la persona accidentada se desmaya, vomita, dice o hace cosas raras, sangra por la nariz o el oído o tiene la más mínima duda sobre su estado, llame al 131 o acuda al centro asistencial más cercano. En cambio, si sólo aparece un chichón, póngale hielo o compresas frías, pero observe durante un tiempo al alumno y, en todo caso, notifique a los padres lo sucedido.
- Golpes en las extremidades: si hay deformidad, imposibilidad de movimiento o un fuerte dolor, llamar al 131 o acudir al centro asistencial más cercano tratando de inmovilizar antes la extremidad.
- Golpes en el abdomen: llamar al 131 o trasladar al niño o niña al centro asistencial más cercano. Que vaya tumbado boca arriba con las piernas flexionadas.



- Golpes en el tórax: si presenta dificultad para respirar llame al 131 o trasládele al centro asistencial más cercano. Que vaya tumbado sobre el lado lesionado, con la cabeza y los hombros más altos. Si el dolor es intenso el traslado se hará sentado y lo más cómodo posible.
- Golpes en la boca: limpie suavemente la boca con una gasa impregnada en agua o en suero fisiológico. Si se ha roto un diente, conserve el trozo en la saliva, en leche o en suero, si se ha salido todo el diente, intente volver a meterlo en el hueco que ha dejado, tocándolo poco y siempre por la zona que no encaja en la encía, si no puede colocarlo proceda como si se hubiera roto. En ambos casos hay que acudir inmediatamente al dentista.
- Golpes en la espalda:
 - Si el golpe es leve vigilar si hay dolor.
 - Si el golpe es de cierta importancia valorar la movilidad pidiéndole que mueva los pies, así como la sensibilidad de los miembros inferiores.

Ante cualquier duda no mover a la persona herida. Llamar al 131 y avisar a la familia.

2. HERIDAS

Una herida es una pérdida de continuidad de la piel o mucosas con rotura de tejidos, produciéndose una comunicación con el exterior, lo que posibilita la entrada de gérmenes (infección).

La gravedad de la herida dependerá de la extensión, profundidad y tejidos afectados.

Tipos de heridas:

- Pequeñas heridas sin separación de bordes.
- Heridas con separación de bordes.
- Heridas complicadas.
 - Con cuerpos extraños.
 - Extensas o infectadas.
 - Por mordedura humana.
 - Por mordedura de animales domésticos o salvajes

Qué hacer:

- Controle la hemorragia:
 - Antes de curar lávese bien las manos con agua y jabón.
 - Póngase guantes.
 - Lave la herida con agua y jabón o con suero fisiológico a chorro para arrastrar la suciedad.
 - En una gasa estéril ponga un desinfectante yodado y aplíquelo sobre la herida de dentro hacia fuera.
 - En función de la gravedad de la herida actuaremos de diferente manera:
 - Poco importante: antiséptico y cubrir con una gasa.
 - Herida importante: cubrir con una gasa y acudir a un centro asistencial
 - Herida punzante: acudir rápidamente a un centro asistencial.
 - Si sangra mucho: comprimir con gasa estéril y trasladar al centro sanitario.

Qué no hacer:

- Utilizar algodón o alcohol.
- Aplicar polvos, ungüentos, pomadas o remedios caseros.
- Extraer un objeto grande clavado en la herida, ya que puede estar haciendo tapón e impedir que sangre.

3. QUEMADURAS

Las quemaduras son lesiones producidas por efecto del calor en cualquiera de sus formas (sol, llama, líquido hirviendo, sólidos calientes, gases, electricidad, vapores, etc.). Es importante destacar que además de una lesión local (enrojecimiento, ampolla o escara), dependiendo de la causa, la extensión, la

localización y profundidad de la quemadura, se pueden producir graves trastornos orgánicos y peligrar la vida.

Qué hacer:

- Lávese bien las manos con agua y jabón.
- Póngase guantes.
- Tranquilízale y lave inmediatamente la superficie quemada en un chorro de agua fría durante 5 minutos.
- Secar suavemente con una gasa estéril sin restregar.
- Proteger la quemadura con una gasa empapada en suero salino para prevenir infecciones.
- Trasladar a un centro sanitario.

Qué no hacer:

- Despegar la ropa adherida.
- Aplicar ungüentos, pomadas, polvos, cremas o remedios caseros (pasta de dientes, patatas, cebollas, etc.).
- Romper las ampollas.
- Usar algodón o esparadrapo.
- Dar de beber.

En caso de insolación (golpe de calor):

- Desnudar y aplicar compresas de agua fría en la cabeza.
- Dar de beber agua fresca (no helada).
- Llevar al hospital o llamar al 131.

En caso de electrocución:

Se trata de una emergencia, el paso de la corriente eléctrica a través del cuerpo, además de producir una quemadura de mayor o menor gravedad, puede provocar la alteración del ritmo cardíaco e incluso la parada cardíaca.

- Desconectar inmediatamente la red.
- Si no es posible desconectar la red, apartar a la persona accidentada de la fuente de electricidad utilizando un objeto aislante como un palo, una toalla seca, etc. y trasladarle al hospital.
- Si no respira o no tiene pulso, llamar de forma inmediata al 131.

4. HEMORRAGIAS

Es la salida de sangre por la rotura, más o menos extensa, de uno o más vasos sanguíneos. La pérdida de sangre puede ser interna o externa. La gravedad de la hemorragia dependerá de la cantidad de sangre que se pierda, la velocidad con que se pierda, la edad y el estado físico de la persona afectada.

Qué hacer:

- Mantener la calma.
- Procurar que la persona herida no haga movimientos bruscos que agravarían la hemorragia. Tumbarle y tranquilizarle.
- Utilizar guantes.
- Cubrir la herida con una gasa o paño limpio y comprimirla firmemente con la mano. Si la herida está en una extremidad, simultáneamente, elevarla por encima del corazón.
- Trasladar a la persona herida al centro de salud más cercano e informar a los familiares de lo sucedido.

Hemorragia por la nariz:

- Tranquilizarle y que se siente.
- Si se sospecha rotura nasal, no tocar la nariz y acudir urgentemente al centro de salud más cercano. Informar a los padres de lo sucedido.

- Si no existe fractura comprimiremos de forma manual la nariz de 5 a 10 minutos, inclinando la cabeza ligeramente hacia delante con lo que evitaremos que trague sangre, si el sangrado continúa introducir una gasa empapada en suero fisiológico en la fosa que sangra hasta que deje de sangrar, cuidado que la gasa sea fácil de sacar y se vea bien. Si a pesar de todo sigue sangrando acudir urgentemente al centro de salud más cercano e informar a los progenitores de lo sucedido.

- No echar nunca hacia atrás la cabeza. No sirve para detener la hemorragia y la sangre pasa al estómago.

Hemorragia por el oído:

- Tranquilizarle.
- Tapar el oído con una gasa estéril o un paño limpio y acudir siempre a un centro de urgencias.
- Informar a los progenitores de lo sucedido.

Otras hemorragias:

- Digestivas (vómitos de sangre, sangrado por el ano).
- Ginecológicas.
- Urológicas (sangre en la orina).
- Respiratorias (sangrado con la tos).

Todos estos casos deberán ser considerados como EMERGENCIA, trasladándole a un centro sanitario sin realizar ningún tratamiento en el colegio, observándole para evitar que aspire o trague sangre y avisando a los familiares.

5. MORDEDURAS Y PICADURAS

Este tipo de accidente suele ocurrir en espacios al aire libre y es más frecuente cuando se realizan salidas al campo, sobre todo en la primavera y en el verano. En la mayoría de los casos no tienen ninguna trascendencia salvo la posibilidad de reacción alérgica al veneno o de picaduras múltiples. Las picaduras más habituales son de abejas, avispas y mosquitos. Los síntomas más frecuentes son: dolor localizado, enrojecimiento, hinchazón y picor.

Cómo evitarlas

- Enseñar a respetar a los animales y no provocarlos.
- Enseñar que en lugares soleados o calurosos no levanten piedras ni introduzcan la mano en agujeros oscuros.
- Llevar calzado adecuado.
- Tapar los alimentos para que no acudan insectos.

Qué hacer:

En caso de picaduras:

- Aplicar agua fría o hielo (siempre envuelto en gasas, no directamente sobre la piel) o amoníaco.
- Es preferible no usar pomadas antialérgicas por el riesgo de sensibilización.
- Nunca apretar, rascar o frotar la picadura para que salga el aguijón.
- Se informará a los progenitores al final de la jornada.
- Se le trasladará urgentemente al centro de salud más cercano cuando:
 - Exista enrojecimiento generalizado de la piel.
 - Dificultad y/o aparición de pitidos al respirar.
 - Sensación de opresión en la garganta.
 - Historia de reacciones alérgicas a picaduras de insectos.
 - Picaduras múltiples.
 - Picaduras en cara, cuello o genitales.

En caso de mordeduras por animales domésticos o salvajes:

- Lavar la herida con agua y jabón y aplicar desinfectantes. Dejarla al aire y acudir a un centro de urgencias.
- Asegurarse de que la persona accidentada está bien vacunada contra el tétanos.

6. ASFIXIAS POR CUERPOS

EXTRAÑOS: ATRAGANTAMIENTOS

Este tipo de accidentes es más frecuente en niños y niñas de corta edad, por introducirse objetos pequeños en la boca. También pueden darse en mayores al atragantarse con un alimento. A su vez pueden producirse accidentes por introducción de cuerpos extraños en otros orificios: nariz, oídos, boca, y que requieren una intervención para resolverlos. Es muy importante actuar con rapidez y calma, de ello depende la vida de la persona afectada.

La obstrucción puede ser:

- Incompleta: existe paso de aire aunque en cantidad mucho menor (tose con fuerza, habla y puede respirar).
- Completa: existe impedimento total al paso del aire. El peligro es inminente. Se trata de una urgencia vital.

Cómo evitarlos

- Acostumbrarles a masticar bien.
- Evitar que los menores de 3 años coman frutos secos.
- Evitar que corran, griten, canten o jueguen mientras comen y no les fuerce a comer cuando están llorando, pueden atragantarse.

Qué hacer:

Cuando se produce una obstrucción de las vías respiratorias por un cuerpo extraño (comida, trozos de goma de borrar, bolitas de plastilina, etc.) y aparecen síntomas de asfixia, pero puede toser, hablar o respirar, las medidas a tomar son:

- Estimularle para que tosa y así expulsar el cuerpo extraño. Es el mecanismo más eficaz.

Si lo anterior no funcionara o mostrara dificultad respiratoria, signos de cianosis (labios azulados), o pérdida del conocimiento se procederá de la siguiente forma:

- Avisar de forma inmediata al 131.

- Maniobras para expulsar el cuerpo extraño:

– Si se trata de un niño o niña pequeño: póngalo sobre su antebrazo, con la cabeza inclinada hacia abajo y dele 5 golpes con el talón de la mano en el centro de la espalda. Después, dele la vuelta y dé otros 5 golpes en el centro del esternón.

– Si es un adulto o un niño o niña mayor y está consciente, puede rodearle con los brazos, ponga la mano cerrada, en un puño, justo por encima del ombligo y coloque la otra encima; realice varias presiones rápidas y vigorosas, hacia arriba y hacia dentro.

Qué no hacer:

- Nunca darle golpes ni intentar sacar el objeto. En ambos casos puede introducirse más

7. FIEBRE

La fiebre es una respuesta fisiológica del organismo a factores externos, como infecciones, procesos inflamatorios. El cuerpo se defiende aumentando su temperatura, lo que dificulta el crecimiento de algunos virus y bacterias. Es un signo muy frecuente en la infancia. Siempre debemos medir la temperatura en reposo. Los valores normales oscilan entre 36,7º y 37º en la axila.

Cómo actuar



Se informará a los padres de la situación para que vengan a recogerle. Mientras se espera su llegada:

- Retirar la ropa de abrigo.
- Si la fiebre es superior a 39º aplicar compresas de agua fría en la frente y muñecas.
- Se procurará que tome líquidos.

Deberá ser trasladado de manera inmediata a un Centro Sanitario en las siguientes circunstancias:

- Si la fiebre se acompaña de vómitos.
- Si aparecen manchas rojas en la piel.
- Si la fiebre es superior a 39º.
- Si aparece rigidez de nuca.

8. BOTIQUÍN BÁSICO

- Yodo/antiséptico no yodado.
- Gasas estériles.
- Pinzas.
- Suero fisiológico.
- Termómetro.
- Tijeras.
- Vendas.
- Bolsa de frío y calor.
- Parche curitas
- Apósitos.

Localización

- Que esté en un lugar fresco, seco y a oscuras.
- Que no esté cerrado con llave.
- Fácil acceso para adultos, por ejemplo
- Que esté fuera del alcance del alumnado.
- Vigilar las fechas de caducidad de los productos.



FUENTES

Convención de los derechos del niño UNICEF

[http://dds.cepal.org/infancia/guia-para-estimar-la-pobreza-infantil/bibliografia/introduccion/Naciones%20Unidas%20\(1989\)%20Convencion%20sobre%20los%20Derechos%20del%20Nino.pdf](http://dds.cepal.org/infancia/guia-para-estimar-la-pobreza-infantil/bibliografia/introduccion/Naciones%20Unidas%20(1989)%20Convencion%20sobre%20los%20Derechos%20del%20Nino.pdf)

Derechos Humanos

<http://www.ohchr.org/SP/Issues/Pages/WhatareHumanRights.aspx>

Definición de convivencia escolar

http://www.convivenciaescolar.cl/index2.php?id_portal=50&id_seccion=4010&id_contenido=17916

Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar

http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201203262329520.Orientacionesreglamconvivenciaescolar.PDF

Código de Trabajo

http://www.dt.gob.cl/legislacion/1611/articles-59096_recurso_1.pdf



Procedimientos de Seguridad para Estudiantes en Actividad con Desplazamiento

Objetivo

Resguardar, dirigir y cuidar las acciones de los alumnos y alumnas durante las salidas fuera del Establecimiento a fin de ordenar y establecer normas claras antes y durante el desarrollo de la actividad.

Procedimientos

1. El alumno estará a cargo de la educadora y asistente responsables, según corresponda al curso, desde la salida y hasta la vuelta al Establecimiento.
2. Contar con la Autorización firmada por el apoderado para asistir a la actividad.
3. Cancelar a la educadora los dineros solicitados por los conceptos necesarios y pertinentes informados por este.
4. Los alumnos que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR.
5. Las DISPOSICIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR emanadas del Manual respectivo, regirán para todos los estudiantes durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
6. Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a Dirección por parte de la Educadora responsable, siendo este departamento el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.
7. La Educadora responsable le colocará una credencial donde estará el nombre, dirección y teléfono de cada niño en caso de extravío.

Comportamiento de Alumnos y Alumnas.

1. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el delantal reglamentario. De lo contrario no podrán participar de la actividad.
2. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.
3. Cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
4. En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por la Educadora.
5. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos, etc.
6. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la maquina se encuentre en movimiento.
7. Los Padres de los alumnos deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que la educadora designe.
8. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.



Procedimientos de Seguridad para Estudiantes En Actividad con Desplazamiento (Aniversario)

Objetivo

Resguardar, dirigir y cuidar las acciones de los alumnos y alumnas durante las salidas fuera del Establecimiento a fin de ordenar y establecer normas claras antes y durante el desarrollo de la actividad.

Procedimientos

1. El alumno estará a cargo de la educadora responsable o apoderado, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.
2. Contar con Autorización firmada por el apoderado para asistir a la actividad.
3. Los alumnos que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Comportamiento de Alumnos y Alumnas.

1. Los estudiantes deberán asistir a la actividad disfrazados por la celebración del aniversario de la escuela.
2. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia de la educadora responsable o el apoderado.
3. En el trayecto en medios de transporte, autos particulares mantenerse y conservar la ubicación ya que esta será en caravana por distintas calles de la comuna, resguardados por carabineros.
4. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte o autos particulares pararse, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, saltar sobre los asientos, etc.
5. No subir ni bajar del medio de transporte cuando este se encuentre en movimiento.
6. Los Estudiantes y apoderados deben respetar los horarios planificados para la actividad.
7. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE ABUSOS SEXUALES Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING)



DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL

El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.

El abuso sexual constituye una experiencia traumática y es vivido por la víctima como un atentado contra su integridad física y psicológica, y no tanto contra su sexo, por lo que constituye una forma más de victimización en la infancia, con secuelas parcialmente similares a las generadas en casos de maltrato físico, abandono emocional, etc.

La definición de "abuso sexual a menores" puede realizarse desde dos ópticas: la jurídica y la psicológica, que no siempre coinciden, por cuanto la valoración jurídica de esas conductas sexuales está condicionada por el criterio objetable del grado de contacto físico entre los órganos sexuales de agresor y víctima, algo que no necesariamente correlaciona con la variación en el grado de trauma psicológico.

Desde el punto de vista jurídico, los abusos sexuales a menores se han concretado en figuras tales como la "violación", cuando se trata de un menor de 13 años y hay acceso carnal, el "abuso deshonesto", cuando no hay acceso carnal en menores de 13 o mayores mediando engaño o intimidación, y "estupro" cuando se trata de una persona mayor de 12 y menor de 16.

Desde un punto de vista psicológico, no existe unanimidad entre los especialistas a la hora de definir con precisión el concepto de «abuso sexual a menores»

MARCO LEGISLATIVO

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el artículo 175 del Código Procesal Penal (2005) establece un deber de denuncia obligatoria para ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan. Así dispone que están obligados a denunciar según la letra e) "*Los directores, inspectores y profesores del Establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento*".

Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.



La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

PROCEDIMIENTOS FRENTE A UN ABUSO SEXUAL

El primer paso a seguir frente a un eventual caso de abuso sexual señalado por algún estudiante, es avisar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento.

Si el abusador es parte de la Institución (funcionarios), el Director(a), deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

El funcionario en cuestión deberá ser marginado de sus labores normales, se le asignaran otras en las cuales no tenga contacto directo con el denunciante.

Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente a la fiscalía sobre dicha situación.

Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, y que la investigación requiere una serie de condiciones para llegar a la certeza de que un acto impropio se ha cometido, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima. Esto, sin embargo, no será impedimento para colaborar en forma transparente y oportuna en las instancias que corresponda.

Ante la razonable certeza de que un acto impropio que se haya cometido, el colegio terminará su situación contractual inmediatamente con el acusado

PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE PREVENCIÓN

En todas las clases de la jornada escolar, los estudiantes de Medio Mayor a kínder están a cargo de la Educadora correspondiente a cada nivel.

El personal auxiliar trabaja en la limpieza de espacios comunes (baños, patios, salas, etc.) solo cuando los estudiantes se encuentran en sus aulas, o bien cuando ya ha terminado la jornada escolar.

El personal fonoaudiológico cuenta con oficinas que poseen visibilidad hacia el exterior para poder supervisar lo que se realiza en dicha sala.

Los niños siempre están acompañados por las Educadoras durante los recreos

En portería como en secretaría se restringe el acceso a toda persona que no sea parte de la comunidad, todos los apoderados tendrán acceso al establecimiento siempre y cuando hayan sido citados por la Educadora o bien por la Dirección

Los retiros de estudiantes en un caso que sea anticipado debe dejar registro en el libro de salidas ubicado en secretaría, cuando se da término a la jornada las Educadoras hacen entrega de los niños a los transportistas que trabajan con el establecimiento.



ALGUNAS CONSIDERACIONES

¿Qué hacer si un niño, niña o adolescente le cuenta que ha sido agredido sexualmente?

- Escuche atentamente lo que le relata.
- Créale y dígame que le cree.
- Asegúrele que no permitirá que el abuso se repita.
- Asegúrese que el niño(a) o adolescente sienta que usted lo cuidará.
- Dígame que lo ocurrido es un mal secreto y que se debe pedir ayuda.
- Demuéstrele que le cree pidiendo ayuda profesional inmediatamente.

¿Cómo detectar el abuso sexual infantil y adolescente?

Indicadores físicos

- Lesiones físicas en la zona genital.
- Dificultad para caminar y/o sentarse.
- Secreción vaginal.
- Quejas por dolor anal y/o vaginal.
- Enfermedad de transmisión sexual.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada y/o ensangrentada.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
- Ropa interior rasgada.
- Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o en los pechos.
- Presencia de semen en la boca, en los genitales o en la ropa.

Indicadores emocionales y conductuales

- Lenguaje que no corresponde a su edad.
- Relato de actos sexuales que dan cuenta de una vivencia.
- Conductas sexuales inesperadas para su edad.
- Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
- Conductas masturbatorias excesivas o inadecuadas.
- Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
- Comportamiento sexualizado.
- Cambios repentinos de comportamiento.
- Baja inesperada del rendimiento escolar.
- Evitar el regreso al hogar.

"No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él o ella."



DEFINICION DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

El fenómeno del bullying o acoso escolar, viene definido como “una conducta de persecución física y/o psicológica realiza un alumno/a contra otro u otra, al que elige como víctima de varios ataques” (Olweus). Se trata por tanto, de una situación continuada en el tiempo y gran intensidad, en la que una de las partes se siente poderosa y asume el papel de agresor, en tanto que la otra, más vulnerable, asume el papel de víctima. Por tanto, pese a la alarma social creada por ciertos medios de comunicación, no debe confundirse una situación de acoso con peleas puntuales o con situaciones en que las dos partes se encuentran en situaciones de igualdad.

ABUSO ESCOLAR EN LA ETAPA PREESCOLAR

Aunque hay estudios que indican la posible génesis del fenómeno de abuso escolar durante la etapa preescolar (Perren y Alsaker, Tremblay), la falta de datos concluyentes y mayor investigación a nivel nacional hacen difícil definir las situaciones de agresión entre preescolares dentro del fenómeno. Si tomamos en cuenta que es en este preciso estadio de desarrollo en donde el niño/a está aprendiendo a formar y valorar vínculos con sus pares las situaciones de agresión se pueden considerar afectas a la falta de empatía propia de los niños/as dentro de este estadio de desarrollo (3 a 5 años) donde aún no media premeditación ni intencionalidad en el acto agresivo.

Debido al preciso hecho que es este el período durante la educación del niño/a donde aprenderán a relacionarse con sus pares de manera más efectiva y empática, es necesario implementar medidas para evitar el surgimiento de conductas de abuso escolar durante etapas de desarrollo posteriores por medio de una educación y medidas de prevención efectivas

PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN

El objetivo principal del enfoque de prevención de las conductas de abuso escolar durante la etapa preescolar es poner atención y énfasis en la formación de conductas de apego y del aprendizaje socio-afectivo de los niños/as, para esto es fundamental que las Educadoras sepan regular las emociones de rabia y frustración en los preescolares, ya que esto va a influir en el desarrollo de su agresividad.

Junto con esto se toman acciones concretas para asegurar la correcta formación del niño/a:

- Fomento de cooperación, comunicación, expresión positiva de las emociones.
- Presentación de normas a los padres, buscando su apoyo y colaboración.
- Cuidado de aspectos lingüísticos referidos al racismo, integración, sexismo, violencia interpersonal, etc.
- Promoción de tareas con procedimientos cooperativos.
- Evitar que entre pares existan malos tratos.
- Ofrecer información actualizada sobre la incidencia y la frecuencia de la intimidación.



Escuela de Lenguaje “Planeta de Niños”

- Fomentar la importancia de los valores culturales para evitar la agresión
- Entregar habilidades básicas para ayudar a afrontar determinados conflictos
- Enseñar sobre la empatía y el respeto a la diferencia.
- Fomentar actitudes hábitos y conductas pro sociales.



EN CASO DE QUERER PRESENTAR SUGERENCIAS Y/O RECLAMOS

En el caso de que un apoderado quisiera presentar un reclamo y/o sugerencia este debe dirigirse a secretaria y solicitar hablar con Dirección.

Este será atendido por la Directora conversando directamente con el apoderado y llegando a una solución si esta es necesaria.

En caso de no encontrarse la Directora deberá ser atendido por Subdirección, llegando a una solución si esta es necesaria o solicitarle que venga al día siguiente para poder convérsalo con Dirección. Luego informar inmediatamente a Dirección lo ocurrido para que esté al tanto de lo sucedido.

En caso de que sean reclamos por los transportes escolares que contrata el establecimiento, existe un cuaderno en el cual los apoderados podrán dejar plasmados sus reclamos y/o sugerencias, las cuales serán revisadas por la Directora y el jefe de los transportistas cada 15 días y poder darle una solución lo antes posibles a la persona que lo requirió.

COORDINACIÓN CON EL CONSEJO ESCOLAR

Se coordinara con el Consejo Escolar una primera sesión en Marzo del presente año, quedando registro de la constitución de este en el libro de actas y se enviara un oficio a la provincial Cordillera donde se nombraran a las personas que componen este Consejo Escolar.

Luego de esto se realizaran cuatro reuniones anuales previamente coordinadas y avisadas por la Directora del establecimiento, en caso de que algún miembro del consejo requiera una reunión en forma urgente se evaluara la situación y se informara vía comunicado a los demás miembros de este consejo para reunirse.

Cada reunión se registrada en una acta, la cual contendrá lo tratado en esta, acuerdos que se tomen para mejorar y favorecer siempre el bienestar de la comunidad educativa.

La persona responsable del acta deberá mantener ordenado y actualizado el libro de actas, en caso de ser requerido este a mano de cualquiera que lo solicite.



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

FUNDAMENTOS

El objetivo de este documento es regular y dar un contexto institucional a la evaluación de los aprendizajes y del desarrollo formativo valórico de los alumnos y alumnas, contribuyendo a dar mayor claridad acerca del proceso evaluativo.

La evaluación es vista por La Escuela de Lenguaje Planeta de Niños como parte constitutiva del proceso de aprendizaje y desarrollo de los alumnos y alumnas, la evaluación debe tener siempre un fin formativo.

La Escuela, de acuerdo a su Proyecto Educativo Institucional busca entregar a sus alumnos y alumnas una educación integral, siendo los objetivos educacionales planteados en este Reglamento, los siguientes:

- Promover un proceso de aprendizaje que estimule en sus alumnos(as) un espíritu crítico y reflexivo; que sean abiertos al cambio, respetuosos de sí mismos, del prójimo y de su entorno natural, social y cultural.
- Realizar todos los esfuerzos a su alcance para que cada alumno(a) desarrolle sus dones y potenciales a fin de ser agentes constructivos en una sociedad en permanente cambio.
- Entregar los valores y herramientas necesarias que permitan a sus alumnos el logro de rendimientos destacados para culminar exitosamente su formación.

En este proceso existirán dos agentes evaluadores Fonoaudióloga y Educadora.

DEL MARCO LEGAL.

En la determinación de los aspectos evaluados, están presentes en la reglamentación ministerial según Decreto 170

- Artículo 1.- El presente reglamento regula los requisitos, los instrumentos, las pruebas diagnósticas y el perfil de los y las profesionales competentes que deberán aplicarlas a fin de identificar a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales y por los que se podrá impetrar el beneficio de la subvención del Estado para la educación especial, de conformidad al Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
- Artículos 9 inciso segundo y 9 bis inciso segundo del DFL N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, la determinación de los requisitos, instrumentos y pruebas diagnósticas de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- En la Escuela de Lenguaje Planeta de Niños se recibirán a niños con Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio: son aquellas no permanentes que requieren los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización.
- Artículo 13.- Toda la documentación que se reúna en el proceso de evaluación es de propiedad de la familia del o la estudiante o del estudiante adulto. Sin embargo, ésta deberá estar disponible para efectos del control y fiscalización del Ministerio de Educación.
- Artículo 15.- Se entenderá por profesional competente, aquél idóneo que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico.

- Artículo 16.- Será requisito para la evaluación diagnóstica que ésta sea efectuada por los siguientes profesionales idóneos para el Trastorno Específico del Lenguaje: Fonoaudiólogo, Profesor de Educación Diferencial, Médico Pediatra, Neurólogo, Psiquiatra o Médico Familiar.
- Artículo 17.- Podrán inscribirse en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico los profesionales competentes que acrediten contar con un título profesional de aquellos a los que se refiere el artículo anterior y que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N° 20.370 y la Ley N° 20.244.
- Artículo 21.- Los niños y niñas del nivel de educación Parvularia que presentan Trastornos Específicos del Lenguaje y no reciban ningún tipo de atención educativa formal regular, podrán asistir a una escuela especial de lenguaje.

DE LA EVALUACIÓN FONOAUDIOLÓGICA:

Para efectos de este reglamento, se entenderá por Trastorno Específico del Lenguaje a una limitación significativa en el nivel de 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 psicopatológicos como trastornos masivos del desarrollo, por 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 deben considerarse como indicador de Trastorno Específico del Lenguaje las dislalias ni el Trastorno Fonológico.

El Trastorno Específico del Lenguaje puede ser clasificado en expresivo o mixto. Para su diagnóstico, se hará referencia a la Clasificación CIE 10 de la Organización Mundial de la Salud, a la Clasificación DSM IV-R de la Asociación Norteamericana de Psiquiatría y a las orientaciones del Ministerio de Salud y del Ministerio de Educación. En caso de publicarse nuevas revisiones de estos sistemas de Clasificación Internacional, se utilizarán los criterios de la versión disponible más reciente de cada una de ellas, de acuerdo a orientaciones del Ministerio de Salud.

- Para determinar y evidenciar la existencia de un Trastorno Específico del Lenguaje expresivo, deben estar presentes los siguientes criterios diagnósticos:
 - a) Las puntuaciones obtenidas mediante evaluaciones del desarrollo del lenguaje expresivo, normalizadas y administradas individualmente, quedan sustancialmente por debajo de las obtenidas mediante evaluaciones normalizadas del desarrollo del lenguaje receptivo.
 - b) El Trastorno Específico del Lenguaje puede expresarse a través de alguna de las siguientes manifestaciones:
 - *Errores de producción de palabras, incapacidad para utilizar los sonidos del habla en forma apropiada para su edad, un vocabulario muy limitado, cometer errores en los tiempos verbales o experimentar dificultades en la memorización de palabras o en la producción de frases de longitud o complejidad propias del nivel evolutivo del niño o niña.
 - *Las dificultades del lenguaje expresivo interfieren significativamente en el aprendizaje y en la interacción comunicativa.
 - *No se cumplen criterios de trastorno mixto del lenguaje receptivo-expresivo ni de trastorno generalizado del desarrollo.

- Para determinar y evidenciar la existencia de un Trastorno Específico del Lenguaje mixto, deben estar presentes los siguientes criterios diagnósticos:
 - a. Las puntuaciones obtenidas mediante una batería de evaluaciones del desarrollo del lenguaje receptivo - expresivo, normalizada y administradas individualmente, quedan sustancialmente por debajo de lo esperado para la edad del niño o niña. Las manifestaciones lingüísticas, incluyen las propias del trastorno del lenguaje expresivo, así como dificultades para comprender palabras, frases o tipos específicos de palabras, tales como los términos espaciales.
 - b. Las dificultades del lenguaje receptivo-expresivo interfieren significativamente en el aprendizaje y en la interacción comunicativa.
 - c. No se cumplen criterios de trastorno generalizado del desarrollo.

- Para la evaluación fonoaudiológica realizada a niños desde 3 a 5 años 11 meses de edad, deberán utilizarse las siguientes pruebas con normas de referencia nacional:
 1. Pruebas para medir comprensión del lenguaje:
 - a. TECAL, versión adaptada por la Universidad de Chile.
 - b. SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR - sub prueba comprensiva, versión adaptada por la Universidad de Chile.
 2. Pruebas para medir expresión del lenguaje:
 - a. TEPROSIF, versión adaptada por la Universidad de Chile
 - b. SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR de A. Toronto - sub prueba expresiva, versión adaptada por la Universidad de Chile.
 3. Pauta de evaluación Pragmática

- El fonoaudiólogo debe resguardar que en la aplicación de las pruebas a que se refiere este artículo se logre evaluar cada uno de los niveles del lenguaje comprensivo y expresivo y sus aspectos fonológico, léxico y morfosintáctico, complementando con una evaluación del nivel pragmático.

El fonoaudiólogo, de acuerdo a su criterio profesional, podrá complementar la aplicación de pruebas formales, con otras de carácter formal o informal, que le faciliten información para establecer el diagnóstico de Trastorno Específico del Lenguaje.

- La interpretación de los puntajes obtenidos en estas pruebas debe tener en cuenta las normas de estandarización de cada test y el manejo y significación de los parámetros estadísticos de medición, puntaje standard, desviación standard, percentiles, u otros, según los requerimientos de cada test, sin perjuicio de incorporar también en el informe aspectos cualitativos que puedan enriquecer los resultados obtenidos por el niño o niña en el proceso de evaluación.

- Al finalizar el año escolar al niño (ña) se le deberá realizar una reevaluación para saber si continua con trastorno específico del lenguaje o no.

DEL RÉGIMEN DE TRABAJO DE PLAN GENERAL Y PLAN ESPECÍFICO:

- Para la gestión del proceso evaluativo, de acuerdo a la planificación semanal respectiva a las diferentes unidades temáticas en cuanto al plan general de estudios. La Educadora planteará en

conjunto con la fonoaudióloga los objetivos para el plan específico pedagógico quedando claro que cada una trabaja en forma paralela con los niños.

Para la evaluación trimestral de plan general se realizan pruebas formales previamente revisadas. Estas se aplicaran en el periodo acordado en el calendario, de la forma que la educadora lo estime conveniente según las características de su curso, en estas pruebas se deben evaluar todos los aprendizajes trabajados durante las diferentes unidades.

- La Fonoaudióloga planteara objetivos trimestrales para el trabajo con cada niño para luego formar grupo de trabajo de tres niños cada media hora en la sala de recursos y estos serán evaluados de forma trimestral.
- Se aplicarán tres tipos de evaluaciones: diagnósticas, formativa y sumativa; interpretando cada concepto del modo siguiente:
 - a) Evaluación Diagnóstica: Esta evaluación debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar.
 - b) Evaluación Formativa: es aquella que permite verificar los procesos, progresos y nivel de logros de los aprendizajes propuestos; es un instrumento que valida las prácticas pedagógicas y sirve de retroalimentación para los docentes y los alumnos(as).
 - c) Evaluación Sumativa: aquel proceso de verificación y determinación de los niveles de calidad con que han logrado los objetivos propuestos en los programas de estudios, con el fin registrar una calificación al alumno y que tiene incidencia en la promoción escolar.
 - d) Procedimientos, instrumentos y pruebas diagnósticas: Aquellas herramientas y procedimientos de observación y medición que permiten evaluar de manera cuantitativa y/o cualitativa al estudiante en el ámbito de exploración requerido y que garanticen validez, confiabilidad y consistencia, así como obtener información certera acerca del o la estudiante, el contexto escolar y familiar en el que participa.
 - e) Los(as) alumnos(as) tendrán evaluaciones formativas y sumativas según régimen Trimestral, de acuerdo al Calendario Escolar Ministerial Regional vigente para cada año lectivo.
 - f) Los(as) alumnos(as) serán evaluados formativamente y sumativamente en todos los sectores y actividades de aprendizaje del Plan de Estudios aprobado por la escuela.
 - g) Los ámbitos y sectores de aprendizaje se refieren a los Programas de Estudio oficiales para los niveles de Educación Parvularia, establecidos por el Ministerio de Educación de Chile.

EVALUACIÓN DE LOGROS APRENDIZAJES

- En el desarrollo de las Unidades de Aprendizaje, los alumnos podrán participar de instancias co-evaluativas o auto-evaluativas; del tipo formativo. La Educadora podrá ponderar estas evaluaciones y darles una correspondencia.
- La educadora registrara su Plan específico individual n una carpeta por niño de forma cualitativa y el plan general se registrará en una pauta de evaluación de forma sumativa.



- La fonoaudióloga evaluará en cuanto a los objetivos planteados según los niveles del lenguaje para cada trimestre por niño. La fonoaudióloga registrará sus evaluaciones de forma cualitativa.
- Los resultados de las evaluaciones sumativas deberán ser registradas en las pautas de evaluación de las diferentes unidades elaboradas por la docente de acuerdo a su curso.
- La educadora deberá analizar estas evaluaciones para favorecer la retroalimentación e incide en una mejora del aprendizaje.
- Todas las situaciones de evaluación de los alumnos, deberán quedar resueltas dentro del período escolar.
- La reevaluación fonoaudiológica como pedagógica de final de año aparte de quedar registrada en un informe trimestral debe registrarse en el formulario único de reevaluación del ministerio de educación para la educación especial.

DE LA RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE.

- Los padres de los alumnos(as) serán responsables de participar en todas las instancias de evaluación programadas.
- La asistencia de los(as) alumnos(as) a todo procedimiento de evaluación previamente fijado es obligatoria.
- La inasistencia a procedimientos evaluativos programados, deberán ser justificadas mediante certificado médico o personalmente por el apoderado ante la educadora, en el momento en que el (la) alumno(a) se reintegre a clases.
- La educadora acordará una nueva fecha para aplicar la evaluación pendiente siempre y cuando esta sea dentro del periodo de evaluación o se le solicitara al apoderado que traiga al alumno (na) en un momento del día para ser evaluado.
- Cuando el alumno se ausente por un período prolongado y las evaluaciones pendientes hagan compleja la aplicación tardía de ellas, se realizará una evaluación con los libros que se trabajan en la escuela realizando un informe de refuerzo.
- Si el apoderado no justifica a través de un certificado médico, la inasistencia de un(a) alumno(a) a un procedimiento evaluativo este quedará con evaluación pendiente.

FORMA DE EVALUACIÓN

- DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

La evaluación diagnóstica debe ser de carácter integral e interdisciplinario. Deberá considerar, en el ámbito educativo, la información y los antecedentes entregados por los profesores, la familia del o la estudiante o las personas responsables de éste, o el propio alumno según corresponda, así como las orientaciones técnico-pedagógicas que el Ministerio de Educación defina para estas materias y, en el ámbito de la salud, los criterios y dimensiones de la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF), y las orientaciones definidas por el Ministerio de Salud, de manera de tener una visión sistémica que dé cuenta de las fortalezas, dificultades y factores contextuales de cada estudiante.

Para proceder a la evaluación diagnóstica, se deberá contar con el certificado de nacimiento del o la estudiante, la autorización escrita del padre, madre y/o apoderado cuando corresponda o del estudiante adulto según corresponda y los antecedentes escolares cuando estos existan.

Los diagnósticos y expedientes de evaluación serán confidenciales, debiendo los profesionales que efectúen la evaluación y el sostenedor del establecimiento educacional tomar las medidas necesarias para resguardar este derecho, sin perjuicio de las facultades fiscalizadoras que la ley confiere al Ministerio de Educación.



La evaluación de los y las estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, deberá ser un proceso que considerará, a lo menos, una evaluación diagnóstica de ingreso, una evaluación diagnóstica de egreso, evaluaciones periódicas de acuerdo a las pautas técnicas que se fijen en el presente decreto para cada déficit o discapacidad.

Los alumnos con necesidades educativas especiales deberán ser reevaluados anualmente. La reevaluación constituye un nuevo proceso de evaluación que será de carácter integral.

Se concibe la evaluación como un proceso permanente, continuo y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.

La característica de ser un proceso permanente significa que debe estar presente durante todo el desarrollo curricular, a través de la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.

Los alumnos de Educación Parvularia, serán evaluados mediante pautas de evaluación que abarcan todos los contenidos trabajados durante el trimestre.

El área académica será evaluada utilizando los siguientes conceptos:

L: Logrado = La habilidad se presenta siempre y significa que el niño la ha consolidado.

P/L: Por Lograr = La habilidad se presenta a veces y su logro está en proceso.

E/P En Progreso = La habilidad se está iniciando, se presenta ocasionalmente, requiere de guía para alcanzarla o aún no se observa.

NO: No observado = La habilidad no se observo o se aplico el objetivo

DE LA INFORMACIÓN DE RESULTADOS.

- La información sobre el avance educacional de los alumnos y alumnas será entregada a los padres, apoderados a través de las siguientes modalidades:
- La evaluación diagnóstica se registrará en un formulario único proporcionado por el Ministerio de Educación a los profesionales (Fonoaudióloga y Educadora) competentes que realicen esta actividad. Este formulario contendrá el diagnóstico y la síntesis de la información recopilada en el proceso de evaluación diagnóstica, deberá dar cuenta de los antecedentes relevantes del o la estudiante, de su familia y entorno y de las necesidades de apoyos específicos que éstos necesitan en el contexto educativo y familiar. Además, debe especificar los procedimientos y pruebas empleadas en el proceso de evaluación y consignar la fecha en que corresponde llevar a cabo la reevaluación. La coordinación de profesionales para la elaboración del formulario será de responsabilidad del sostenedor del establecimiento educacional en que esté matriculado el estudiante. Dicho formulario deberá contener la firma de los o las profesionales responsables en los diferentes ámbitos de la evaluación realizada.
- Los resultados de la evaluación del o la estudiante deberán ser informados por escrito (informe fonoaudiológico a los padres) y a través de una entrevista a la familia u otra persona responsable del estudiante o al estudiante adulto. Dicho informe deberá describir de manera comprensible el diagnóstico y las necesidades educativas especiales que se derivan del mismo.
- Informe Trimestral con los avances que ha tenido el alumno (na) en el periodo determinado, este informe se entregara en reunión de apoderados
- Las evaluaciones estarán registradas en pautas archivadas por curso en manos de la educadora.



DEL EGRESO DE LOS NIÑOS (ÑAS) Y LA PROMOCIÓN

- El egreso deberá ser documentado con un informe que dé cuenta del trabajo realizado con él o la estudiante y las orientaciones pertinentes. La familia o los apoderados o el estudiante adulto, deberán recibir un informe con la síntesis de los aspectos más importantes del trabajo realizado y con recomendaciones que orienten los apoyos que deben continuar dándole al estudiante.
- Los antecedentes del o la estudiante deben ser devueltos a la familia o al estudiante adulto, debiendo la escuela dejar una copia del informe que contiene la síntesis diagnóstica y de las intervenciones realizadas durante el período en que éste o ésta fue beneficiaria de la subvención de necesidades educativas especiales de carácter transitorio, la de educación especial diferencial y el incremento de la subvención especial diferencial, si corresponde.
- De los alumnos de las Escuelas de Lenguaje deberá ser consensuado en trabajo de Gabinete Técnico (profesor especialista, fonoaudiólogo, profesor de aula y jefe Gabinete Técnico) y se podrán egresar a los niños y niñas sólo anualmente.

Los criterios de egreso son los siguientes:

1. Por haber superado el TEL. Esto deberá reflejarse en su rendimiento escolar y la decisión deberá ser congruente con la evaluación de progreso descrita anteriormente.
2. Por promoción a la educación regular. En cuyo caso, si el alumno aún requiere de apoyo especializado, éste deberá darse en la escuela básica con el correspondiente Proyecto de Integración Escolar.
3. El egreso deberá ser documentado con un informe pedagógico que detalle el rendimiento escolar del alumno, junto a una síntesis de las intervenciones pedagógicas realizadas. El informe deberá contener recomendaciones y orientaciones pedagógicas futuras.
4. La familia debe ser parte del proceso de toma de decisiones acerca del egreso de los niños y niñas.

DE LA ADMINISTRACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Será responsabilidad de La Dirección, supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

En caso de incumplimiento de las disposiciones señaladas en los Decretos de Evaluación vigentes o de algunas de las normas internas señaladas en este Reglamento, deberá resolver Dirección, previo análisis de la situación con Consejo de Convivencia Escolar.