

**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE
CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EDUCACIÓN
PARVULARIA**



**CORPORACION EDUCACIONAL MUNDO
PLAY**

CONFECCIONADO DE ACUERDO CON:

**ORIENTACIONES PARA ELABORAR UN REGLAMENTO INTERNO EN EDUCACIÓN
PARVULARIA**

**ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE
ARRAYÁN**

En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el o la estudiante”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. En algunas oportunidades, se utiliza las expresiones “os/as” o similar. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese

tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

Índice de Contenidos

Capítulo I

Reglamento Interno

I.-	Presentación	5
II,	Introducción	6
III.-	Identificación del Establecimiento	6
	3.1 Misión	7
	3.2 Visión	7
	3.3 Sellos educativos	8
	3.4 Principios y valores inspiradores	8
IV.-	Fuentes Normativas	10
V.-	Organigrama	12
VI.-	Objetivos	15
VII.-	Disposiciones generales del Reglamento Interno	15
VIII.-	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento General del Establecimiento	17
	8.1 Niveles educativos – Edades de Ingreso	17
	8.2 Régimen de Jornadas	18
	8.3 Horarios de Clases	18
	8.4 Plan Específico Fonoaudiológico	18
	8.5 Plan Pedagógico	18
	8.6 Planes y Programas	18
	8.7 Evaluación	18
	8.8 Instrumentos de evaluación	19
	8.9 Derivación	20
	8.10 Reevaluación y promoción	21

IX.- Otras regulaciones sobre funcionamiento del Establecimiento

21

9.1	Mecanismo de comunicación con apoderados	22
9.2	Horario de atención apoderados	22
9.3	Entrega de información	22
9.4	Reunión de apoderados	22
9.5	Hoja de vida del estudiante	22
9.6	Momento de ingreso de los estudiantes	22
9.7	Momento de la salida de los estudiantes	22
9.8	Atrasos	22
9.9	Días de lluvia	22
9.10	Retiro anticipado	23
9.11	Recreos y Pausas activas	23
9.12	Salidas Pedagógicas	23
9.13	Horarios de Almuerzo	23
9.14	Suspensión de Clases	23
9.15	Uniforme escolar	24
9.16	Cambio de Ropa	24
9.17	Inasistencias	25
9.18	Atrasos	25
9.19	Retiro durante la jornada escolar	25

X.- Regulaciones referidas a los procesos de admisión

25

10.1	Alumnos nuevos modalidad Párvulo Regular
10.2	Alumnos nuevos modalidad Lenguaje TEL
10.3	Procedimiento de Postulación
10.4	Lista de Espera

CAPITULO II

Manual de Convivencia Escolar

I.- Introducción

..... 31
II.- Objetivos de nuestro Manual de Convivencia Escolar
..... 32

III.- Creación de comité de convivencia
..... 33

- 3.1 Atribuciones
- 3.2 Encargado de convivencia
- 3.3 Obligación de denunciar delitos
- 3.4 Información de conductas contrarias a la sana convivencia

IV.- Marco para desarrollar nuestra convivencia escolar
..... 35

- 4.1 Conceptos
- 4.2 ¿Qué es la convivencia escolar?
- 4.3 ¿Qué es acoso, maltrato y Bullying?
- 4.4 Obligatoriedad de cumplimiento y aceptación de Reglamento Interno
- 4.5 Medio de comunicación Oficial

V.- Derechos y Deberes
.....

.. 36

- 5.1 De los Estudiantes
- 5.2 De los Apoderados/as
- 5.3 De los Profesionales docentes y no docentes de la Escuela
- 5.4 De los Equipos Directivos
- 5.5 De los Asistentes de la Educación
- 5.6 Del Sostenedor

VI.- Normas de comportamiento.....

45

- 6.1 Comportamientos que son considerados como representación del PEI del establecimiento
- 6.2 Comportamientos que son considerados faltas leves
- 6.3 Comportamientos que son consideradas faltas graves
- 6.4 Comportamientos que son consideradas faltas gravísimas

VII.- Conductas que son y No consideradas maltrato sistemático

47

- 7.1 Definiciones:
Conflicto – Agresividad – Violencia

VIII.- Aplicación de sanciones

48

- 8.1 Incumplimiento de uno o varios de los deberes por parte de los miembros de la comunidad.
- 8.2 Medidas frente a faltas leves
- 8.3 Medidas frente a faltas graves
- 8.4 Medidas frente a faltas gravísimas

IX.- De las Sanciones y sus tipos

50

- 9.1 Medidas pedagógicas y/o reparatorias
- 9.2 Carta de Amonestación
- 9.3 No renovación de Matrícula

X.- Consideración de factores agravantes o atenuantes

51

XI.- Derecho a ser oído y el principio del debido proceso

57

XII.- De las Normas de Seguridad del Establecimiento, Protocolos y Anexos

58

ANEXOS

Anexo 1: Protocolo de Actuación en caso de faltas

- Deber de Protección
- Notificación apoderados
- Investigación
- Citación a Entrevista
- Mediación
- Resolución
- Medidas de Reparación
- Recurso de Apelación

Anexo 2 : Protocolo Prevención de situaciones de Abuso Sexual
Anexo 3 : Definición y procedimientos frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes y miembros de la comunidad.
Anexo 4 : Protocolo de actuación ante todo tipo de Discriminación
Anexo 5 : Protocolo de actuación drogas, alcohol, psicofármacos y otros
Anexo 6 : Protocolo de actuación violencia, maltrato físico y/o vulneración de derechos en el hogar
Anexo 7 : Protocolo de actuación frente a accidentes escolares
Anexo 8 : Protocolo de actuación frente a maltrato escolar
Anexo 9 : Modelo de valoración de salud para ingreso a modalidad TEL
Anexo 10:
Anexo 11: Protocolo para cambio de Ropa y/o mudad de Pañales
Anexo 12: Modelo de Evaluación Psicoeducativa
Anexo 13: Procedimiento para efectuar derivaciones
Anexo 13: Instructivo para atención de Apoderados.
Anexo 13: Instructivo para retiro de estudiantes en jornada escolar.
Anexo 14 : Plan Integral de Seguridad Escolar PISE

OTROS

I .- PRESENTACIÓN

La Escuela de Lenguaje, se encuentre ubicada en la región Metropolitana. Atiende alumnos de niveles preescolares con problemas de Lenguaje. Dependiente de la Corporación Mundo Play cuyas representantes legales son: Marcela Mansilla Narvárez y Mónica Jara Alarcón, ambas Educadoras Diferenciales quienes cumplen su rol de Directora Académica y administrativa respectivamente. Personas encargadas de resguardar el estándar de desempeño necesario para el logro de nuestros objetivos y metas, la concreción de diferentes proyectos y la ejecución de tareas en aspectos pedagógicos, administrativos, legales, contractuales y contables, entre otros, importantes para el desarrollo de este Reglamento y nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Nuestra escuela que atiende niveles medio mayor, 1° y 2° nivel de Transición con un máximo de 15 alumnos por curso. Nuestras niñas y niños provienen de familias de nivel socioeconómico bajo, sus hogares se encuentran alejados de grandes centros urbanos. La Unidad Educativa, involucra a todos los estamentos de ella, más el entorno social, para que participen comprometidamente en la dinámica de gestión, preparándolos para que

enfrenten con éxito los desafíos de la sociedad actual, proporcionando los medios necesarios para el desarrollo integral de las y los estudiantes, atendiendo sus necesidades.

Nuestro Establecimiento tiene una capacidad de 27 alumnos(as) en cada jornada, según resolución (RO) exenta N° / del / de 2009, y cuenta con todos los profesionales necesarios y adecuados para atender las necesidades educativas de niños y niñas en cada nivel.

Al término de cada año realizamos una revisión de todos los aspectos que aquí se plasman y favorecen un trabajo de calidad y todos aquellos aspectos, que fueron puntos críticos para su ejecución, teniendo siempre presente el contexto y realidad de cada unidad educativa e incorporando a todos los miembros de nuestra comunidad.

Dentro de las acciones que comenzaremos a trabajar este año, está la incorporación de experiencias adquiridas y la resolución de conflictos en el transcurso del año escolar, lo que nos permitió buscar nuevos métodos para fortalecer nuestro proyecto educativo, mejorando nuestras prácticas educativas y buscando en conjunto estrategias para enfrentar nuevos desafíos.

Por otra parte, enfocadas en lo que es importante para todas y todos, es que independiente de los cambios que debemos enfrentar, nuestro norte siempre será; *Los niños y niñas que atendemos, la calidad, el profesionalismo, la vocación y el compromiso con lo que hacemos y por quienes los hacemos: nuestros niños, niñas y sus familias* que depositaron su confianza en nosotras y que se enmarcan en este documento y nuestros sellos que transversalmente se integran en todo lo que hacemos.

Es por lo que, este documento busca ordenar nuestra labor educativa en todos sus aspectos, comunicarnos de manera clara y generar respeto, empatía, sentido de pertenencia, debate, análisis, compromiso y trabajo, para crecer como equipo y destacar en nuestra labor educativa, en cualquier situación que nos veamos enfrentadas.

II.- INTRODUCCIÓN.

El reglamento interno para educación parvularia, es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objetivo, permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otro procedimiento general del establecimiento.

Teniendo presente que el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Escolar y sus anexos, son instrumentos que pretenden armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de generar ambientes favorables que faciliten el aprendizaje de los estudiantes, constituyéndose, de este modo, en una de las expresiones concretas del Proyecto Educativo.

En ambos instrumentos, se definen un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, enmarcados tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Centro Educativo, como en la legislación vigente.

También tiene como finalidad establecer las medidas pedagógicas y formativas para los niños y niñas, en los cuales se verifique un incumplimiento de las normas, deberes y obligaciones que emanan de ellos, indicando el cómo se debe realizar la previa tramitación y que considere un justo proceso.

Estas conductas se basan fundamentalmente en el dominio de las habilidades de comunicación y que requieren de una adecuada gestión emocional por parte de los integrantes de la comunidad.

III.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre de establecimiento	Escuela de Lenguaje y Párvulos Arrayán
RBD	25774-5
Fecha de RO	23.06.2003
Dirección	Av. Trinidad Poniente #573. La Florida
Sostenedor	Corporación Educacional Mundo Play
Representante Legal	Marcela Mansilla N. / Mónica Jara A.
Dependencia	Particular Subvencionado
Directora	Loreto Méndez R.
Encargada de Convivencia Escolar	Daniela Bao / Sandra Ortiz

3.1 MISIÓN:

Ser un establecimiento que presta servicios profesionales preescolares de manera gratuita a estudiantes con o sin problemas de lenguaje, con la clara convicción de formar niñas y niños seguros, respetuosos, reflexivos y felices, que durante su permanencia en nuestras instalaciones, puedan descubrir por medio del juego, experiencias significativas de aprendizaje con acciones éticas, sensitivas y rentables, con un espíritu de responsabilidad compartida con nuestra comunidad, usando metodologías y estrategias motivadoras en la entrega de una educación centrada en la calidad, la protección, el cuidado del medio ambiente y que promueve una cultura inclusiva, y que como comunidad educativa, participe y aprenda como una familia. *"Aprendiendo a ser mejores..."*

3.2 VISIÓN:

Ser la mejor institución educativa preescolar que reconoce, valora y respeta a cada persona en su individualidad: intelectual, afectiva, social y económica, preparándolos para enfrentar los desafíos de un mundo globalizado, reconociendo la riqueza de la diversidad cultural y el cuidado del medio ambiente, que forme generaciones que contribuyan a vivir en un mundo

mejor para todos. *“Que el placer de la búsqueda y la aventura alimente sus sueños”*

3.3 NUESTROS SELLOS EDUCATIVOS

1° Escuela Inclusiva: La educación preescolar es la etapa más importante en el desarrollo de un niño o niña, por ello es importante delinear la forma en que queremos intencionar nuestro quehacer, para obtener lo mejor de cada uno de ellos, en cada etapa de su desarrollo, respetando su individualidad y capacidad personal.

2° Escuela de Calidad: Nuestras educadoras y técnicas en atención de párvulos, deben ser las mejores y más comprometidas con la formación de alumnas y alumnos en etapa pre escolar. Propender en su labor al logro de los objetivos planteados y que todos puedan desarrollarse de manera integral.

3° Escuela Participativa, Protectora y Segura; Todos somos parte de una comunidad, que debe construir y contribuir en el logro de los objetivos de nuestra institución. Objetivos pedagógicos y también valóricos para el bienestar de nuestros alumnos y alumnas. Debemos propiciar que ellos compartan con sus familias diferentes instancias que los hagan felices. Y velar por su bienestar físico y psicológico.

4° Escuela Ecológica que cuida el medio ambiente: Nuestra institución respeta el medio ambiente, por lo que quienes la conforman creen firmemente en que somos parte de una cadena que cuida el presente y futuro de nuestro planeta, siendo consecuente entre sus conductas y enseñanzas.

3.4 PRINCIPIOS Y VALORES INSPIRADORES DE NUESTRA PROPUESTA:

Valores operativos éticos: RESPECTO

- **Manejar nuestra institución con equidad e integridad, tanto con nuestros apoderados y alumnos, como con nuestro entorno.**

Somos parte de una comunidad, que debe construir y contribuir en el logro de los objetivos de nuestra institución. Objetivos pedagógicos y también valóricos para el bienestar de nuestros alumnos/as y comunidad. Y velar por su bienestar físico y psicológico.

Tomar conocimiento de reglamentos internos y ministeriales, manuales que orientan nuestro actuar y rigen nuestra labor en todo lo que hacemos.

Ejemplos: Conocer Manual de Convivencia, Bases curriculares, Pise, Reglamento Interno, etc.

- **Dar a los empleados y colaboradores un trato justo y equitativo.**

Cualquier acción y decisión comienza con el respeto, respeto a la persona y la labor que desarrolla y también desde una perspectiva legal. Es por ello que nuestra institución busca que todos quienes formamos la corporación seamos justos y equitativos con acciones simples como:

Corporación Educacional Mundo Play / www.vitaplay.cl

saludarnos, escucharnos y otra como cumplir con nuestro reglamento interno o con la normativa vigente. Sin dejar de lado el bienestar general y el desarrollo de la labor para la que estamos congregados.

- **Dar al Equipo de gestión y convivencia escolar, información completa y exacta.**

Para la toma de decisiones, puesto que sin ella se pueden cometer errores irreparables, perjudicar a alguien o eludir responsabilidades de quienes no están alineados con los valores que buscamos tener como institución.

- **Proveer liderazgo y practicar nuestros valores en la comunidad.**

Todos somos líderes desde nuestro rol, cada uno es un colaborador de la organización en su función que abarca diferentes acciones y responsabilidades y todos debemos contribuir a que se cumplan en función de nuestros valores como corporación. Esto implica ser propositivos, salir de la zona de confort y arriesgarse a involucrar a otros colaboradores tanto internos como externos en la toma de decisiones durante el proceso, con nuevas miradas y formas de resolver o gestionar respetando los valores que conjuntamente definimos.

Valores operativos **sensitivos:** EMPATÍA

- **Identificar las expectativas de los apoderados y cumplir con nuestros compromisos en forma oportuna.**

Siempre oír a nuestros apoderados y alumnos, la invitación es observar los contextos institucionales, intereses e inquietudes de cada miembro, para que podamos reinventarnos en nuestro quehacer profesional. Y si una expectativa se escapa de nuestros valores corporativos, invitarlo 1° a ser parte de ellos con acciones concretas participativas, no excluirlos u omitir sus comentarios y 2° buscar otras estrategias con buena disposición, 3° en el peor de los casos recordarle lo suscrito con nuestra institución para que con toda la información, decida su proceder.

- **Mostrar respeto para con todos los trabajadores y sus ideas.** Oír a todos quienes forman parte de la corporación y hacerlos partícipes con sus opiniones y actuación en diferentes situaciones, adecuadas para su labor.

- **Cumplir con lo prometido a las sostenedoras y la comunidad.** La palabra empeñada es muy valiosa para la corporación, sin embargo, lo escrito tiene mayor validez y permite recordar los acuerdos tomados entre las personas. Es por ello muy importante dejar por escrito aspectos del funcionamiento, acuerdos, reuniones, etc.

- **Fomentar la participación de los trabajadores en las actividades con la comunidad.**

La participación es una herramienta de involucramiento con la comunidad y por ello es importante gestionarla, teniendo en cuenta los valores a los que adscribimos como corporación.

Valores operativos rentables; PERTENENCIA

- **Entregar a los alumnos/as educación de calidad.**

Fomentar la asistencia y que sea participe de un aprendizaje de calidad que denote avances en su desarrollo personal y evolutivo. Conocer el proceso que cada uno de ellos vive y su realidad. Y promover su permanencia y continuidad.

- **Estimular la iniciativa personal y la oportunidad para los trabajadores.**

Entregar la posibilidad de hacer cosas diferentes por grupo curso o nivel. Delegar alguna responsabilidad adicional en su labor, para hacer cosas diferentes a las que hacemos desde su mirada, tomando el parecer de otros colaboradores afines en el proceso.

- **Hacer aportes que fortalezcan a la comunidad.**

Permitirnos realizar actividades que son afines con nuestra labor y que acercan a las personas a ser parte de una comunidad, ejemplos: talleres, charlas, actividades deportivas, culturales, recreativas, visitas a otras organizaciones, etc.

- **Rendir sobre las inversiones y procesos realizados a equipo de gestión y sostenedor, tanto materiales como humanas.**

Gastos proporcionales a ingresos. Gestión de recursos y del personal de manera apropiada informando a las sostenedoras y recordando los procesos por realizar y rendir para no incurrir en faltas frente a organismos fiscalizadores.

PRINCIPIOS INSPIRADOS EN NUESTROS ALUMNOS

Autoactividad: la educación de niños y niñas debe propender a crear espacios, en los cuales, sean gestores activos de su propio aprendizaje, a través de los procesos de apropiación, construcción de su propio conocimiento y comunicación.

Singularidad: La selección de las situaciones escolares deben respetar al niño(a) como ser único, teniendo en cuenta sus ritmos y estilos de aprendizaje, capacidades e intereses.

Participación: Los niños(as) son individuos que debemos preparar para desarrollarse como persona perteneciente a una comunidad, entregándoles herramientas que le permitan comunicarse y así participar activamente del medio social en el cual le corresponda desenvolverse.

Juego: La mejor herramienta para motivar y enseñar, ya que por medio de este se manifiesta un sentido fundamental en la vida de los alumnos, se debe enfatizar el carácter lúdico de las situaciones de aprendizaje.

Bienestar: Se debe propiciar que cada alumno se sienta plenamente considerado, generando sentimientos de aceptación, confortabilidad, seguridad, protección y respeto.

Emocionalidad: que son la esencia de la vida y como tales provocan reacciones en nuestro organismo, que producen experiencias personales percibidas de forma inmaterial.

IV.- FUENTES NORMATIVAS

Las fuentes normativas son aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la elaboración de este Reglamento.

Trastornos Específicos del Lenguaje

Decreto Exento N° 1.085: Modifica Decreto Exento N° 1.300, de 2002, del Ministerio de Educación, que Aprueba Planes y Programas de Estudio para Alumnos con Trastornos Específicos del Lenguaje.

Decreto Exento N° 1300/2002: Aprueba Planes y Programas de Estudio para alumnos con trastornos específicos de lenguaje. Versión actualizada y modificada del Decreto 1.300.

Instructivo N° 610 sobre atención de alumnos con trastornos específicos del lenguaje.

Evaluación, Calificación y Promoción

Decreto N° 67/ 31.12.2018: Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, deroga los Decretos Exentos N° 511/1997, N° 112/1999 y N°83/2001.

Diversificación de la Enseñanza y Adecuaciones Curriculares

Decreto Exento N°83/2015: El Decreto N° 83 aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica. Integración Escolar de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.

Proceso de Evaluación Diagnóstica Integral

Decreto Supremo N°170/2009: El Decreto N° 170 es el reglamento de la Ley N° 20201 y fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial.

Edades de ingreso a la modalidad de Educación Especial

Decreto Supremo N° 332/2011: Determina edades mínimas para el ingreso a la Educación Especial o Diferencial, modalidad de Educación de Adultos y de adecuaciones de aceleración curricular.

Otros

Decreto N°100, de 2005: del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

Decreto N° 830, de 1990: del Ministerio de Relaciones Exteriores que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño). Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).

Ley N°20.609: que establece medidas contra la discriminación.

Ley N°20.248: que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).

Ley N°21.040: que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).

Ley N°20.845: de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996: del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

Decreto Exento N° 67, de 2018: Del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para estudiantes de educación regular.

Decreto Supremo N° 24, de 2005: del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

Decreto Supremo N°215 de 2009: del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso de Uniforme Escolar).

Decreto Supremo N°565, de 1990: del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Circular N°1, de 21 de febrero de 2014: de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017: de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013: de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar.

Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018: de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

Ley N° 21.128 del 19 de diciembre de 2018: Aula segura. Modificó la Ley de subvenciones, ampliando las facultades de los directores de establecimientos educacionales para aplicar medidas sancionatorias de expulsión o cancelación de matrícula a sus estudiantes.

V.- ORGANIGRAMA

La escuela como institución educativa, cuenta con Reconocimiento Oficial lo que conlleva una serie de obligaciones, responsabilidades y atribuciones para poder desempeñar su labor. En ese sentido, quienes forman parte de nuestra comunidad y quienes gozan de nuestros servicios (alumnos/as, padres y apoderados) tienen derechos y obligaciones para un correcto funcionamiento.

Definición de integrantes de la comunidad educativa, roles y funciones que cada estamento cumple dentro de nuestra institución:

Sostenedor: es una corporación educacional sin fines de lucro llamada “Mundo Play” Quién detenta el poder de ejercer una labor educativa en los niveles que se le han autorizado,

mientras cumpla con sus deberes y obligaciones y mantenga el reconocimiento Oficial otorgado por el Estado.

Representante Legal: son aquellas personas que, perteneciendo a la corporación educativa, representan al Establecimiento educacional ante el Ministerio de Educación en todos los aspectos acordes a la labor pedagógica y administrativa. Velan por el cumplimiento de la normativa chilena dentro del establecimiento educativo, resguardan que la labor se realice con calidad educativa, y velan por el bienestar de los educandos dentro del establecimiento.

Directora Académica: es aquella persona que realiza y preside reuniones de gestión, participa de consejos, propone ideas, ejecuta, perfecciona y realiza seguimiento a la labor pedagógica dentro del establecimiento, con la finalidad de asegurar la calidad educativa.

Directora Administrativa: es aquella persona que realiza y preside reuniones de gestión, participa de consejos, propone diferentes proyectos y colabora en su ejecución, perfecciona y realiza seguimiento a la labor administrativa dentro del establecimiento, con la finalidad de asegurar la calidad de los procesos al interior de la unidad educativa.

Administrador General: es aquella persona que vela por el correcto funcionamiento del establecimiento en aspectos contractuales como horarios, remuneraciones, pago de bonos y aguinaldos, uso de recursos, licencias médicas, entre otras. Y que realiza un trabajo conjunto con: Sostenedor, Representante legal, Directoras, Contador y Abogados.

Contador: es el profesional encargado de llevar un control y orden de todo el sistema de remuneraciones, el cálculo de sueldos utilizando un software actualizado y apropiado para ello. Además de asesorar y proponer mejoras para el cumplimiento de la normativa vigente.

Abogada: son aquellos profesionales que apoyan la labor del sostenedor en todos aquellos aspectos legales y normativos para los establecimientos educacionales. Además de realizar visitas orientadoras y de supervisión a las escuelas para confeccionar un informe que dé cuenta de la situación de cada una de ellas y los aspectos a enmendar.

Directora: es él o la profesional que dirige y lleva a cabo el proyecto educativo institucional presentado por el sostenedor, por consiguiente, es quién moviliza la organización respetando los principios y valores de la institución en todos sus ámbitos.

Jefa de UTP: es él o la profesional que contribuye y colabora en el logro de los objetivos y metas de la unidad educativa. Por medio de su supervisión y planteamientos lleva a cabo el proyecto educativo institucional presentado por el sostenedor y por consiguiente en el ejercicio de su labor, respeta los principios y valores de la institución.

Coordinadora PME: es él o la profesional encargada de conocer, desarrollar y supervisar las acciones contenidas en nuestro PME. Velar por su cumplimiento, correcta ejecución y utilización de recursos en cada una de ellas. Además de orientar a los actores del proceso cuando lo requieran, tanto en terreno como en la plataforma virtual.

Encargada de convivencia Escolar: es él o la profesional responsable de velar por el correcto uso y aplicación de nuestro manual de convivencia, orientando, dialogando, mediando, citando, llegando a acuerdos, aplicando normas, entre otras, cuando corresponda, para cada situación que se pueda presentar en la unidad educativa.

Docente de Aula: es él o la profesional encargado de desarrollar nuestro Proyecto Educativo en su labor pedagógica diaria, entregando los contenidos apropiados para el nivel que atiende. Además de velar por el cuidado y bienestar de nuestros alumnos/as en todo momento.

Técnico en atención de Párvulos: Es él o la profesional encargado de apoyar la labor docente, en el ámbito pedagógico y de cuidados de los alumnos/as en las diferentes instancias y momentos de la jornada y en actividades realizadas por la unidad educativa.

Asistente de la educación: son todas aquellas personas que contribuyen a la labor educativa y administrativa del establecimiento educacional, desarrollando actividades como atención de público, limpieza de las dependencias, mantención de jardines, apertura de puerta, atención telefónica, entre otras. Velando por el correcto funcionamiento y puesta en marcha de nuestro proyecto educativo institucional. Entre ellos: secretaria, portero, auxiliar de aseo, chofer, asistente de chofer, jardinero, entre otros.

Estudiantes: son el centro de nuestra labor y aquellos que participan de un proceso educativo permanente. Que son sujetos de derecho y receptores de buenas prácticas educativas. Merecedores de respeto y de una educación de calidad.

Padres y Apoderados: son aquellas personas que voluntariamente han decidido matricular a sus hijos e hijas en nuestro establecimiento educacional, ya que, conociendo nuestro proyecto educativo, consideran que es el que desarrolla actividades y acciones que van en directo beneficio para su hijo/a y cumple con sus expectativas tanto académicas como valóricas. Por ende, es la persona que participa del proceso, se informa, pregunta y se interesa por conocer a los intervinientes, envía periódicamente a su hijo e hija y cumple con los requerimientos que la institución le pide y que se ajustan a derecho. Participa de reuniones de apoderados y actividades pedagógicas y se relaciona con respeto hacia los miembros de la unidad educativa.

Profesionales a fin: son aquellos profesionales que contribuyen a la labor educativa, apoyando, evaluando, realizando tratamiento a los alumnos/as, además de guiar a sus padres y a otros profesionales de la escuela para el bienestar y la superación de dificultades de alumnos y alumnas. Entre ellos podemos nombrar; fonoaudióloga, psicóloga, asistente social, enfermera, odontólogo, pediatra, etc.



Buscamos que todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa Mundo Play colaborare en la promoción y aseguramiento de una sana convivencia escolar y realicen sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Los estudiantes y los valores de nuestra institución, son el centro de nuestra organización, al igual que cada miembro del equipo es importante para la labor que desempeñamos; es por lo que todas aquellas acciones gestionadas, desarrolladas y ejecutadas buscaran en bienestar común, cada uno desde su rol cumple un papel importante para el logro de dicho objetivo.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.

VI.- OBJETIVOS DE NUESTRO REGLAMENTO

Un reglamento es un conjunto de reglas que nos dicen, lo que se puede hacer y lo que No, en nuestra comunidad educativa. Este reglamento se realizó luego de variados encuentros entre diferentes miembros de la comunidad, para con ello acordar en base a nuestros principios inspiradores, valores y PEI cómo nos relacionaremos en diferentes instancias y situaciones de nuestro convivir y con ello, generar un compromiso de respetar las reglas y acuerdos tomados y plasmarlos de manera escrita en este documento, para minimizar las posibilidades de que surjan dificultades, roces, rencillas, irregularidades o desorden o que cada cual haga las cosas de manera distinta.

¿Para qué existe un reglamento?

Para que la convivencia entre las personas sea más fácil y agradable. Cada persona tiene ideas propias y en ocasiones no es posible que todos se pongan de acuerdo, por eso es necesario tener reglas que todos adscriban y entiendan, aunque piensen diferente. Los reglamentos **refuerzan el consenso social**, y regulan la manera con que construimos nuestras sociedades.

VII.- DISPOSICIONES GENERALES DE NUESTRO REGLAMENTO.

El Reglamento Interno, Manual de Convivencia y anexos: En la Escuela Especial de Lenguaje “Arrayán”, establecen el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiéndose que en su conjunto están todos ellos afectos a derechos, deberes y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del centro educativo como a la legislación vigente en nuestro país. Por otra parte, en él se definen las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente definidas, como la acción que permita un debido y justo proceso.

Proyecto Educativo (PEI): El Proyecto Educativo que sustenta a la escuela especial de lenguaje “Arrayán”, constituye el principal instrumento que guía la Misión del centro educativo. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

Alcance, adhesión y compromiso: El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en la escuela especial de lenguaje, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto de este. Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa. El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo, para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en nuestra página Web www.vitaplay.cl.

Encargado de Convivencia Escolar: El Encargado de Convivencia Escolar, será el funcionario(a) a cargo de ejecutar las acciones conducentes a lograr un sano clima escolar. Este fomentará el desarrollo de diversas actividades preventivas y formativas que promuevan la sana convivencia dentro de la comunidad educativa, e informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del centro. Deberá

además velar por la resolución de conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes y teniendo siempre presente los valores que promueve nuestra institución. Consecuentemente con lo anterior y siempre que exista la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto. Y deberá dejar evidencia escrita, de todos aquellos asuntos y eventos que le competan atender en el transcurso del año.

Vigencia y Procedimiento de Modificación; El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de educadoras, asistentes de la educación y centro general de padres y apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo con la realidad vigente, en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar de Educación Parvularia. Pudiendo ser revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten. Dichas observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar. Será este mismo organismo quien establezca el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso el Consejo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

Concepción Curricular: De acuerdo con los fundamentos propuestos en este reglamento, se desarrollará una metodología orientada a alcanzar los objetivos planteados, dentro de un contexto pedagógico flexible. El desarrollo y aprendizaje en esta etapa escolar, es fundamental, por ello tanto educadoras como profesoras trabajarán en forma coordinada a nivel curricular y pedagógico, existiendo a su vez un trabajo conjunto con directivos y apoderados. Potenciar habilidades a niños con necesidades educativas especiales, de acuerdo con lo descrito en las bases curriculares de la Educación Parvularia de 2008 y los Planes y programas de Estudio para alumnos con Trastorno Específico del Lenguaje (1300/02) y (170/2009). Se establece un régimen curricular que será desarrollado en semestres lectivos secuenciales de 40 semanas de clases sistemáticas según determinación el Ministerio de Educación.

La formación educacional de los alumnos se encuentra confiada al cuerpo docente, el cual debe contribuir a que esta se cumpla en la mejor de las condiciones y con la obtención de los mejores resultados de acuerdo con los objetivos planteados por el establecimiento. La construcción de aprendizajes tanto de carácter teóricos como prácticos, deben ajustarse a las modernas técnicas pedagógicas, ya sea en lo que se refiere a la enseñanza, como en lo referido a la evaluación de estos conocimientos. Contribuir hacia una mayor apertura del establecimiento para que las familias se incorporen a este, en una alianza estratégica, y

abordar la educación de los niños(as) a lo largo de los años que estarán en nuestro establecimiento.

VIII.- REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE ARRAYÁN:

Nuestra escuela atiende a niños/as que presentan Trastornos Específicos del Lenguaje, en los Niveles Medio Mayor, Primer y Segundo nivel de Transición, con un máximo de 15 alumnos (as) por curso, de acuerdo al decreto N° 1300/02. Estos niveles funcionan en dos jornadas; mañana y tarde, respetando las horas establecidas por el Decreto que nos rige.

8.1 Niveles educativos y sus edades respectivas

MEDIO MAYOR	3 años cumplidos al 31 de marzo
PRE KINDER	4 años cumplidos al 31 de marzo
KINDER	5 años cumplidos al 31 de marzo

8.2 Régimen de jornadas de clases

La Escuela de Lenguaje, atiende a sus diferentes niveles en dos jornadas de clases, ya que no contempla para dicha modalidad, la jornada escolar completa.

8.3 Horario de clases

jornada mañana

lunes y martes	8:30 a 12:45 horas
miércoles a viernes	8:30 a 11:45 horas

Jornada tarde

lunes y martes	13:30 a 17:45 horas
miércoles a viernes	13:30 a 16:45 horas

8.4 Plan Específico Fonoaudiológico:

Los alumnos serán atendidos por nuestra Fonoaudióloga una vez a la semana, de forma individual o en grupos de hasta 3 alumnos, por 30 minutos.

8.5 Plan Pedagógico:

Nuestras docentes son educadoras diferenciales especialista en tratarnos de lenguaje (TEL) y son las encargadas de desarrollar en aula, un plan específico pedagógico que abarca todos los ámbitos educativos y relativos a cada nivel, según lo estipulado por el Decreto 1300/02. Además de desarrollar un plan pedagógico general que sustenta sus actividades diarias, en la Bases curriculares de Educación Parvularia.

8.6 De los Planes y Programas de Estudio:

Los planes y programas de estudio que imparte nuestro Establecimiento son los oficiales entregados por el Ministerio de Educación y lo dispuesto en la legislación vigente, de acuerdo con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia 2018 y Programas Pedagógicos 2019.

8.7 De la Evaluación:

Entendemos la Evaluación como un proceso de obtención de información relevante, acerca de qué y cómo aprenden nuestros alumnos(as), con el claro objetivo de cotejar los progresos por medio de un juicio evaluativo objetivo, que permita la toma de decisiones adecuadas, para con ello guiar y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje. Estratégicamente, la evaluación nos permite la determinación de los niveles de logro de los alumnos(as), la aplicación de estrategias remediales oportunas y la optimización de los resultados de aprendizaje.

- a) **Evaluación de Ingreso para estudiantes:** El ingreso de los niños o niñas a nuestra Escuela de Lenguaje, es determinada por una evaluación integral de TEL, realizada por los siguientes profesionales: fonoaudióloga, médico pediatra y/o medico familiar; quien emite una valoración de salud y psicopedagogo y/o educadora; quien realiza un EPI o evaluación pedagógica de Ingreso, quienes deberán estar debidamente inscritos en la Secretaría Ministerial de Educación.
- b) **Evaluación fonoaudiológica:** En dicha evaluación Fonoaudiológica, se podrán aplicar las siguientes pruebas, con normas de referencia nacional, según situación y criterio del profesional.

Para medir comprensión del lenguaje: TECAL (versión adaptada por la Universidad de Chile) SCREENING TEST OF SPANISH GRAMAR de Toronto, Sub-prueba comprensiva (adaptada por la Universidad de Chile).

Para mediar expresión del lenguaje: TEPROSIF (versión adaptada por la Universidad de Chile) SCREENING TESOF SPANISH GRAMAR de Toronto, Sub -prueba expresiva (adaptada por la Universidad de Chile).

Como complemento a las pruebas anteriormente señaladas, la profesional fonoaudióloga, podrá emplear otras pruebas, que cumplan con las condiciones de validez y confiabilidad apropiadas.

En el informe fonoaudiológico, deberá quedar claramente especificadas las pruebas empleadas, una descripción de las características y tipo de TEL, de acuerdo con la clasificación (art. Nº 10, Decreto 1300/02) - TEL EXPRESIVO o TEL MIXTO.

Según los resultados obtenidos en la evaluación multidisciplinaria y entrevistas a apoderados, se efectuará la inscripción de los alumnos que presenten Trastorno del Lenguaje en el nivel correspondiente a su edad, con corte al 31 de marzo del año en curso (Decreto 1300/02) y (Decreto 170/2009) que debe acreditar con certificado de nacimiento (para alumnos chilenos) y con DNI (para alumnos extranjeros).

- c) **Evaluación Pedagógica:** Se realizará 2 veces al año (Primer y Segundo Semestre), en ella se evaluarán los contenidos del Plan General en cada uno de sus ámbitos (Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del entorno). Se registrará en un informe cuantitativo y cualitativo los objetivos logrados y aprendizajes en desarrollo del niño(a). Dicho informe será entregado a los apoderados con el fin de dar a conocer los avances obtenidos al finalizar cada Semestre. Además, mensualmente se evaluará el Proyecto y/o Unidad del Mes, según los Aprendizajes Esperados para cada Nivel y Ámbito Planteado por las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Al término de cada periodo evaluativo, se empleará la siguiente escala de evaluación:

OL: Objetivo Logrado. **OD:** Objetivo en Desarrollo. **NL:** Objetivo No Logrado. **NO:** Objetivo No observado.

El objetivo de dichas evaluaciones es, conocer el progreso de los alumnos en diferentes habilidades relativas a los contenidos curriculares y la implementación o adecuación de estos, si fuese necesario.

- d) **La Evaluación integral semestral:** la evaluación pedagógica, siempre estará acompañada de una evaluación fonoaudiológica, dicha evaluación tendrá un carácter de formal, ya que se basará en los logros y/o avances alcanzados durante el transcurso de la permanencia del estudiante, según los objetivos planteados en el Plan de Tratamiento Individual tanto en aula, como en el tratamiento de plan específico fonoaudiológico.

8.8 De los Instrumentos de evaluación plan general:

- **Para actividades diarias:** observación directa.
- **Para actividades parciales:** escalas de apreciación, lista de cotejo, registro anecdótico, en bitácora del curso (se registrarán al menos una observación mensual, de los avances de cada niño/a).

- **Para diagnóstico y estados de avances:** pautas de evaluación pedagógica en las fechas que corresponda.
- **Para registro de hábitos:** detallados por nivel, según criterio de logros acordados con antelación, el cual servirá para todo el año (registrando en marzo, junio y septiembre).
- **Evaluación Psicoeducativa:** para cotejar algunos aspectos emocionales que puedan incidir en la conducta, el comportamiento, las relaciones o formas de desempeñarse en tareas pedagógicas y sociales, esta evaluación permitirá observar aquellos factores que podrían estar presentes, para luego realizar una derivación a diferentes profesionales, si así lo amerita.

8.9 De la Derivación

Durante el proceso pedagógico y evaluativo de cada alumno/a, las educadoras pueden cotejar ciertas conductas, procesos, situaciones emocionales, etc. que requieran de la atención de otros profesionales externos a nuestra escuela. En tal caso se efectuará una derivación por medio de una entrevista explicativa al apoderado (ver indicaciones para entrevista con apoderados), de los aspectos observados y necesarios de atender, indicando el o los especialistas que se recomiendan, apoyado con un documento de derivación debidamente completado y firmado por la educadora, fonoaudióloga, directora, jefa de Utp y/o encargada de convivencia, según sea el caso (ver hoja de Derivación) el que deberá ser atendido a la brevedad por el apoderado, y comunicar los avances y sugerencias que le son entregadas por el o los profesionales, para de esta forma, activarlas en la rutina diaria del alumno, seguir las recomendaciones entregadas y efectuar las acciones sugeridas. La idea es trabajar conjuntamente familia-escuela, para proveer al estudiante de los apoyos necesarios, que le permitan alcanzar un desarrollo óptimo, acorde a la etapa de desarrollo en que se encuentra. Una derivación, en ningún caso será un acto discriminatorio, dado que como profesionales expertas, conocemos y entendemos cuales podrían ser las implicancias de dicha decisión y cuales podrían ser los mejores apoyos para nuestros alumnos, por ende, las derivaciones se efectuarán a partir de los dos meses siguientes al ingreso del alumno, luego de pasar por el proceso de adaptación, conocerlos manteniendo una asistencia regular, de entrevistarse con el apoderado, entender la forma en como se relaciona con su entorno y de haber realizado sugerencias para el hogar que hayan sido puestas en práctica de manera conjunta Apoderado-Docente y no hayan obtenido los resultados esperados (ver protocolo de derivación de estudiantes).

8.10 Reevaluación y Promoción

Al término del año lectivo se llevará a cabo la reevaluación Fonoaudiológica, aplicando las pruebas estandarizadas necesarias para determinar la continuidad, el ingreso a proyecto de integración en establecimiento regular o egreso de la escuela de lenguaje, por haber superado su trastorno, por lo que la reevaluación tiene un carácter Formal.

El diagnóstico de reevaluación será complementado con una evaluación pedagógica que permitirá determinar las necesidades educativas especiales en nuestros alumnos y de este

modo trabajar el plan anual por nivel. Las pruebas informales aplicadas corresponderán a la evaluación de los diferentes ámbitos planteados por las bases curriculares de la Educación Parvularia, variando su exigencia según los siguientes niveles (Medio Mayor, Primer Nivel de Transición y Segundo Nivel de Transición).

IX.- Otras regulaciones técnico-pedagógicas sobre funcionamiento del establecimiento

9.1 Mecanismo de comunicación con los padres y/o apoderados: El principal mecanismo de comunicación entre la escuela y el apoderado, es la libreta de comunicaciones, luego estarán: los paneles o diarios murales dispuestos en el acceso al establecimiento, correo electrónico u otro medio tecnológico aprobado por el consejo escolar año a año, reuniones de apoderados y entrevistas personales.

La libreta de comunicaciones institucional este año, No tiene costo y se entrega como única vez, ya que es un obsequio de la corporación, por lo que es obligación utilizarla. En reemplazo de posible pérdida, podrá utilizar un cuaderno pequeño u otro cuadernillo que sea de uso exclusivo para dicha finalidad.

9.2 Horario de atención de apoderados: las educadoras cuentan con horario de atención, por lo que cualquier situación personal pedagógica, puede ser abordada en ella. Se debe pedir entrevista y coordinar con la educadora vía libreta de comunicaciones.

Todas las entrevistas sostenidas con la educadora quedarán registradas por escrito y serán firmadas por quienes participen de ella, consignando los temas tratados y los acuerdos alcanzados (ver hoja de entrevista con apoderados en anexos).

9.3 Entrega de información: será en reunión de apoderados o por medio de libreta de comunicaciones ya que es el canal formal de comunicación, entre escuela y apoderado. En ella están contenidas todas las actividades e información que el apoderado deba manejar y las autorizaciones que pueda necesitar en algún momento del año.

9.4 Las reuniones de apoderados: son instancias de diálogo y entrega de información relevante y general para el desarrollo de los alumnos/as y de la comunidad. Se realizarán mes por mes y se tratarán temas de relevancia pedagógica, entrega de información de avances del grupo, toma de acuerdos y planificación de instancias pedagógicas, entre otras. La participación es obligatoria. Su duración será como mínimo de 45" y máximo 90", dependiendo de las temáticas a tratar y de si intervienen otros miembros de la comunidad, tales como: consejo escolar, fonoaudióloga, tallerista, directiva de curso, etc. Intervención que no puede exceder de 30". Temas particulares serán tratados en entrevista con apoderados.

9.5 Hoja de vida del o la alumna; todas las situaciones que se vivan al interior de la sala de clases y/o en el establecimiento educativo y requieran de análisis, seguimiento, derivación etc. serán consignadas en la hoja de vida del alumno o alumna y serán informadas a UTP, Dirección y al apoderado.

9.6 Momento de ingreso a clases: los alumnos/as serán recibidos en la puerta de acceso por una educadora o asistente de turno. Las dos primeras semanas de marzo, será un período de adaptación, por lo que el apoderado podrá ingresar a la sala y permanecer como máximo 15 minutos dentro de ella, desde el inicio de la jornada.

9.7 Momento de salida de clases: los alumnos/as serán entregados en la puerta de acceso, por una educadora o asistente de turno, al apoderado y/o persona autorizada exclusivamente, en el horario correspondiente. Otros horarios serán anunciados en la secretaría, dejando registro de quien lo efectúa y el motivo.

9.8 Se considera atraso: aquel en que el apoderado llega con su pupilo a la escuela, después de 10 minutos de iniciada la jornada. En caso de que este tenga lugar, deberá dirigirse a secretaría con él o la alumna y firmar libro de atrasos, para que luego una asistente dirija al o la alumna hasta la sala de clases. Los alumnos no pueden hacer ingreso a la sala de clases con sus apoderados, sin anunciarse previamente, ya que la educadora se encuentra desarrollando su clase.

9.9 Días de lluvia: se dará un margen de 15" a 30" en el ingreso de los estudiantes en días de lluvia (dependiendo de la intensidad). El apoderado podrá dejar a su hijo o hija en el hall de acceso principal.

Los apoderados no deben ingresar a la sala de clases después de este periodo, ya que se está promoviendo la autonomía e independencia en los niños. Además de que la educadora preste atención a sus alumnos y no vea interrupciones en su rutina diaria.

9.10 Retiros anticipados de clases: los y las alumnas podrán ser retirados de manera anticipada por su apoderado y/o persona autorizada, que deberá estar previamente inscrita en ficha de matrícula y mostrar su identificación al momento de la solicitud. Deberá anunciarse en la secretaría y llenar información solicitada para luego firmar libro de retiro, indicando el motivo y horario en el cual se efectúa.

9.11 Recreos y pausas activas: Los recreos se regirán por la normativa vigente para educación pre – escolar. Por lo que pueden ser dos recreos o uno, de acuerdo con horario detallado. Estos recreos pueden ser usados como recreo para **juego libre, colación, hábitos higiénicos y/o pausas activas.**

RECREO DE LENGUAJE

Lunes y martes: 2 descansos de 15 minutos.
Miércoles – jueves – viernes: 1 descanso de 15 minutos.

RECREO DE PARVULO REGULAR

Lunes a viernes: 2 descansos de 15 minutos

9.12 Las salidas pedagógicas: se desarrollarán a lo largo del año escolar y serán informadas vía libreta de comunicaciones previamente. El apoderado puede o no autorizar la participación del alumno/a. Si autoriza deberá enviar por escrito su consentimiento para que su pupilo participe de la actividad. De no autorizar, el o la alumna permanecerá en el establecimiento a cargo de un asistente técnico u otra educadora. La autorización, debe ser enviada por el apoderado con un mínimo de 48 horas previas a la actividad, dado que se debe coordinar en muchos casos; transporte, acompañantes, cupos para la actividad entre otras. Por lo que de no llegar la autorización en la fecha y hora señalada por la educadora, el alumno/a No podrá participar.

9.13 Horario de almuerzo

La escuela No cuenta con jornada escolar completa, por lo que no se otorga alimentación, tampoco se dispone de tiempo para dicha actividad. Por lo que es responsabilidad del apoderado velar por que su hijo/a sea retirado o dejado en la escuela, en los horarios correspondientes a su jornada, habiendo consumido su almuerzo diario en un horario distinto al escolar.

Sólo en contadas situaciones de fuerza mayor y siendo programadas con anticipación, la escuela colaborará para que ningún alumno o alumna quede sin su alimentación.

9.14 Suspensión de clases: Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada o su retiro de manera imprevista, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

9.15 Del uniforme escolar institucional:

De acuerdo con la normativa vigente, el uniforme escolar institucional No es de uso obligatorio para todos los alumnos del establecimiento. Durante el mes de diciembre, el establecimiento informará para el año escolar siguiente, el tipo y diseño de uniforme escolar institucional, así como también de la formalidad y aplicación de su uso. El uso de este uniforme deberá ceñirse tanto al año escolar lectivo como a las actividades oficiales del establecimiento.

Educación Parvularia y Lenguaje:

- Delantal o cotona institucional. No obligatorio

- Se sugiere ropa cómoda y holgada, buzo institucional. No obligatorio.
- Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre del estudiante.
- La presentación personal contempla aseo personal,

Uniforme Educación Física:

- Buzo institucional y zapatillas. No obligatorio.
- Todos los estudiantes deben concurrir a los actos oficiales, dentro o fuera de la Escuela con delantal o cotona
- Todas las prendas del uniforme deberán estar claramente marcadas con el nombre del estudiante.
- Alumnos preferentes y prioritarios no tienen obligatoriedad de usar el uniforme institucional. Se sugiere al apoderado informar por escrito su situación para toma de conocimiento por parte del establecimiento, del no uso del uniforme, los motivos y si será por un periodo de tiempo o en forma permanente.

9.16 Del cambio de ropa y pañales

El proceso de cambio de ropa y excepcionalmente pañales, se llevará a cabo en periodos y situaciones reguladas, dado que es importante fomentar el control de esfínter en esta etapa del desarrollo. Si el niño o niña se encuentra en el proceso de control de esfínter, o accidentalmente se orina o defeca, se solicitará la autorización por escrito (que se efectúa al momento de la matrícula), para realizar dicho cambio (pañales o ropa). Si el apoderado decidiera no dar su autorización, se le avisará cuando sea necesario para que pueda personalmente cambiar al alumno o retirarlo de manera anticipada, para con esto, prevenir enfriamiento o enfermedades asociadas (Ver instructivo).

9.17 Inasistencia a clases

Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado a través de correo electrónico institucional, entrevista presencial o con certificado médico si se trata de enfermedad. b) Los apoderados que deban viajar junto con sus hijos, se dirigirán por escrito a la Dirección de la Escuela exponiendo la situación y comprometiéndose en la actualización de materias, de trabajos y evaluaciones, si correspondiera.

9.18 Atraso en la llegada a la Escuela

a) deberá informar a la directora y/o encargada de convivencia escolar, quién registrará esta falta en el libro de atrasos.

b) A los estudiantes que completen 3 o más atrasos en un semestre, sus apoderados serán citados por la encargada de convivencia escolar y deberán firmar una Carta de Compromiso de Puntualidad.

9.18 Retiro de alumnos durante la jornada de clases

a) El retiro de alumnos solo podrá realizarlo su Apoderado/a personalmente o un adulto debidamente autorizado por él o ella, a través de un correo electrónico y/o escrito en libreta de comunicaciones. Este retiro quedará registrado en la Secretaría de la Escuela (Registro de salidas).

c) Todo retiro durante la jornada de

X.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN:

El proceso de admisión para todos los niveles requiere de una gestión administrativa eficiente, que permita a padres y apoderados acceder a la información oportuna en cada una de las etapas y que se concreta con la matrícula del estudiante en el curso respectivo.

Nuestro establecimiento dará inicio al Proceso de Admisión el día **1° de agosto** y se mantendrá activo hasta completar las vacantes disponibles para cada nivel según las edades siguientes:

Edad	Cumplida a marzo	Nivel
3 años	31 de marzo del año correspondiente	Medio Mayor
4 años	31 de marzo del año correspondiente	Primer Nivel de Transición
5 años	31 de marzo del año correspondiente	Segundo Nivel de Transición

Nuestro establecimiento no recibe alumnos en edades de excepción.

Y sólo podrán ser matriculados hasta el 30 de junio de cada año, siempre y cuando cumplan con los requisitos de edad y TEL.

Podrán ser matriculados fuera de dicha fecha, sólo aquellos alumno/as que vengán trasladados de otro establecimiento educacional, hayan sido sacados del sistema SIGE del establecimiento de procedencia y porten toda la documentación necesaria en original, para continuar con su proceso educativo (sujeto a disponibilidad de vacantes).

10.1 Alumnos nuevos en educación Parvularia Regular.

Proceso de convocatoria y difusión se inicia a partir del segundo semestre para alumnos nuevos, a través de un lienzo en el acceso a la escuela, entrega de volantes, comunicaciones a través de agenda e información en reuniones de apoderados y página oficial www.vitaplay.cl

Además, de acuerdo con la información entregada por Ministerio de Educación, para establecimientos regulares, será por medio de SAE (Sistema de Admisión Escolar).

Los criterios utilizados por el sistema incorporado por Ministerio de Educación, para la admisión a educación preescolar regular, son los siguientes:

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños/as que estén matriculados en el establecimiento.
- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar, a las y los exestudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

La modalidad de Párvulo, en nuestra escuela, permite una atención de **18 alumnos por jornada**; ya sea de prekínder, kínder o ambos de manera combinada, completando **34**

Corporación Educacional Mundo Play / www.vitaplay.cl

alumnos totales. No obstante, este año y a consecuencia de la pandemia, no se impartirá el curso de párvulo regular jornada tarde, pudiendo evaluar esta situación para el año siguiente.

MODALIDAD PARVULO REGULAR

JORNADA	PRE KINDER	KINDER
MAÑANA		18
TARDE	18	

10.2 Alumnos nuevos con TEL

Nuestra escuela cuenta con solo **8 cursos**, con una capacidad de 57 **alumnos por jornada** con un máximo de 15 alumnos por curso, es decir, un total general de 114 estudiantes, para la modalidad de lenguaje que se detalla a continuación.

MODALIDAD LENGUAJE

JORNADA	MEDIO MAYOR	MEDIO MAYOR	PRE KINDER	KINDER
MAÑANA	12 estudiantes	15 estudiantes	15 estudiantes	15 estudiantes
TARDE	12 estudiantes	15 estudiantes	15 estudiantes	15 estudiantes

Esta capacidad otorgada por reconocimiento oficial permite que la atención y la dinámica general de la escuela, sea cercana y familiar. Lo que, a la larga, familias y estudiantes agradecen en el trato diario, las relaciones, actividades e interacciones personalizadas, que se generan en el transcurso del año escolar.

10.3 Procedimiento de postulación para niveles: medio mayor, pre-kinder y kínder.

La secretaría del establecimiento entregará a cada apoderado del postulante un informativo, donde se indican los requisitos y procedimientos, además de una ficha donde se ingresan los datos del o la alumna. De acuerdo con las instrucciones emanadas por la Superintendencia de Educación Escolar, los alumnos/as postulantes que presenten alguna incapacidad o dificultad para completar este proceso de admisión, deberán informarlo al momento de postular, con el fin de implementar las acciones necesarias para facilitar dicho proceso.

Por otra parte, la escuela no realiza ningún tipo de discriminación en su admisión, las vacantes de párvulo regular se completan en orden de llegada, y de lenguaje según lo que dictamina la ley por requisitos de ingreso a escuela especial de lenguaje. Además, dicho proceso No conlleva costos de ningún tipo para los postulantes.

Los apoderados de alumnos/as antiguos que continúan en nuestra escuela, **No deben postular**, ya que el sistema reconocerá los datos de los estudiantes y los cargará automáticamente, asignándole el curso correspondiente año tras año.

Para el ingreso de un estudiante nuevo a nuestra Escuela Especial, es preciso realizar un proceso de diagnóstico integral de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N.º 170, a partir del cual se identifica el diagnóstico del estudiante y las necesidades de apoyo que presenta.

Para niños o niñas que presenten Trastorno Específico del Lenguaje (TEL) la secretaria, solicitará los siguientes documentos:

- **CERTIFICADO DE NACIMIENTO**
- **VALORACIÓN DE SALUD:** emitido por un profesional médico pediatra o familiar, debidamente inscrito en registro profesional del Ministerio de Educación. (ver anexo)
- **AUTORIZACION PARA EFECTUAR EVALUACION** (ver anexo)

Luego de ello se agendará una evaluación fonoaudiológica, que tiene una duración promedio de 45 a 60 minutos. Una vez finalizada la evaluación de parte de nuestra Fonoaudióloga, se informará inmediatamente al apoderado, si el alumno presenta o No TEL (trastorno específico del lenguaje), para realizar la matrícula.

Al momento de la matricula, se hará entrega de 1 libreta de comunicaciones y 1 morral tipo mochila y Proyecto Educativo (PEI), Reglamento Interno, Reglamento de convivencia, Carta de Bienvenida con indicaciones generales y horarios, Firma de autorización de muda, entrega de lista de útiles y constancia de recepción de todos los documentos relativos a funcionamiento de nuestro establecimiento (ver anexo recepción de documentación)

10.4 Lista de espera

Una vez que se haya completado en su totalidad la matrícula del establecimiento, se procederá a inscribir los estudiantes que cumplan con los requisitos de ingreso en una lista de espera por orden de llegada.

CAPITULO II

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I.- Introducción

El presente Manual de Convivencia, es el instrumento elaborado por todos los miembros de la comunidad educativa y revisado año tras año conjuntamente, de conformidad a los valores expresados en nuestro proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el sentido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, administrativos, otros profesionales afines y sostenedores educacionales.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como manual de convivencia,

Corporación Educacional Mundo Play / www.vitaplay.cl

este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno” (Nueva circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales mineduc-2018).

El Establecimiento Educacional entiende y acepta que la convivencia al interior de la comunidad educativa consiste en gran medida, en aprender a compartir: tiempos y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños. El aprendizaje de valores y actividades sociales, así como las buenas prácticas de convivencia, como base de una cultura de país animada por la construcción de proyectos comunes, aprendizaje que, sin duda alguna, tiene lugar en la experiencia escolar cotidiana.

Las sociedades históricamente se han visto desafiadas por lo que implica su propio desarrollo. Hoy, por ejemplo, la inteligencia artificial, las nuevas tecnologías y formas de relación y comunicación, los medios y velocidad de producción del conocimiento, son expresiones de este desafío. Lo anterior, moviliza –y es movilizad- por todos los ámbitos humanos, sociales y culturales. Nuestra Escuela en el nuevo escenario, tiene una estructura flexible, con un estudiante que es actor principal y proactivo, y desarrolla el aprendizaje como experiencia y el conocimiento como algo integrado.

Por consiguiente, la misión de la Escuela de Párvulos y Lenguaje “Arrayán” es promover y ejecutar una educación de calidad para niños y niñas en etapa preescolar con y sin Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL). Ello en un ambiente pedagógico caracterizado por el afecto y el respeto, con principios educativos basados en el cognoscitividad y el constructivismo, y marcados valores que apuntan a la Solidaridad, Honestidad, Respeto, Cuidado del medio ambiente, la Protección y la Igualdad, entre otros.

Así como hemos definido en nuestro proyecto educativo, la convivencia escolar involucra las prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes, incluyendo su bienestar físico, psicológico y emocional, considera también, la incorporación y el trabajo conjunto con las familias de la Escuela.

Un elemento sustantivo en la institución es la promoción del **buen vivir** en sociedad, en donde se establece el reconocimiento, respeto y consideración de todos los actores al interior de la institución (Pedagogía de la confianza) y de su dignidad, derechos y en concomitancia con sus deberes, establecidos en los respectivos manuales relacionados. Asimismo, la vida sana es un requisito fundamental para la formación de los estudiantes, de manera tal que conozca y respete el propio cuerpo, promoviendo el autocuidado, la alimentación sana y la vida activa.

La vida sana considera como elemento fundamental la promoción de conductas relevantes que definen una sana convivencia (respeto, colaboración, solidaridad, entre otras), así como la prevención del uso de drogas y del consumo de alcohol; asimismo, considera prácticas propias del desarrollo de los estudiantes (como la sexualidad).

Todo lo anterior, es parte de la labor formativa de la Escuela, por lo que participan todos los miembros de la institución, complementando de esta manera los elementos académicos y disciplinares.

Un aspecto relevante para enfrentar estos desafíos contempla contar con oportunidades en el deporte. Este es un tema fundamental que posibilita el desarrollo pleno de las personas que conforman la comunidad en nuestra Escuela.

En este contexto, la familia tiene un rol fundamental como responsable último del aprendizaje y desarrollo de los estudiantes. La familia se incorpora en las actividades que la Escuela convoca en función de los desafíos detectados y que tienen relación, sobre todo, con la vida sana, la prevención y el aprendizaje de los estudiantes.

Aspiramos a que la conformación de esta Comunidad Educativa sea capaz de proporcionar oportunidades a todos/as los/as integrantes de ella, para construir formas de relación armónica, inspiradas en los valores del respeto, la verdad, la equidad, la autonomía, la solidaridad, la honestidad, el diálogo, la responsabilidad, la justicia, la ciudadanía y la perseverancia, entre otros. Supone una coexistencia positiva que permite cumplir los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los/as estudiantes.

En este contexto, el presente documento contiene el Reglamento de Convivencia Escolar de toda la Comunidad Educativa perteneciente a la Escuela “Arrayán”.

II.- Objetivos de nuestro manual de convivencia escolar:

- Contribuir en la formación integral, inclusiva y el logro de aprendizajes de todos los/as alumnos/as y, al aseguramiento de su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.
- Promover el respeto y la integración, para que así todos/as tengan oportunidades para interactuar, expresarse, participar, decidir responsablemente, deliberar y ejercer su libertad con responsabilidad.
- Considerar a los niños/as como sujetos de derechos, respetar sus opiniones, necesidades y expectativas de desarrollo en todas sus destrezas, habilidades y potencialidades, como aspecto central del quehacer educativo que promueve y dirige la Escuela.
- Se compromete a velar por la coherencia interna entre el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y una Convivencia Escolar formativa, participativa y equitativa, por tanto, propenderá a estimular el sentido de comunidad solidario entre y con los/as distintos actores, favoreciendo el diálogo y las soluciones cooperativas de los conflictos que pudieren surgir.

Desde esta perspectiva, los/as educadores/as de la Escuela están llamados, sobre todo, a ser formadores y orientadores de valores y actitudes positivas, creando los espacios para atender necesidades y escuchar opiniones de sus alumnos/as. En efecto, anualmente se elabora un Programa de Prevención y Promoción de Convivencia Escolar, que apoya y resulta beneficioso para las positivas relaciones estudiantiles.

Para operacionalizar los elementos antes señalados, este “Manual de convivencia” contiene las normas de convivencia, las medidas pedagógicas/formativas y los protocolos de actuación pertinentes para asegurar la integridad física y moral de todos los actores educativos; así como también para garantizar la infraestructura y equipamiento óptimo, en pro del funcionamiento de las labores educativas.

Por otro lado, es importante tener en cuenta que este Manual, reconoce las disposiciones legales, tanto en principios como en derechos y deberes que surgen a partir de la Declaración Universal de Derechos Humanos; la Convención Internacional de los Derechos del Niño, Niña y Adolescentes; la Ley 20.370 General de Educación; la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar; la Ley 20.609 Contra la Discriminación; la Ley 19.284 de Integración Social con Discapacidad; la Ley 20.845 de Inclusión Escolar y variados Decretos del Ministerio de Educación.

Cabe señalar que las disposiciones de este Manual, serán de cumplimiento obligatorio para todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa, esto es, Alumnos/as, Padres, Madres y Apoderado/as, Profesores/as y todo el personal del Establecimiento Educativo.

III.- Creación de Comité de Convivencia Escolar

Cada año la escuela creará lo que conocemos como “Comité de Convivencia Escolar”, que estará integrado al menos, por un representante de cada uno de los siguientes estamentos: a) Directora de Escuela (que lo presidirá). b) Encargada de Convivencia Escolar. c) Representante de la Directiva del Centro de Padres. d) Un docente delegado. Además de contar con un delegado suplente por cada estamento, con el fin de asegurar la permanente representación en el comité de Convivencia Escolar. Los delegados serán elegidos anualmente.

3.1 El Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- Apoyar en el diseño e implementación de los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- Revisión y propuestas de normas de convivencia escolar, expresadas en el Reglamento de Convivencia de la Escuela.
- Proposición y mejoramiento de sistema de comunicación interna.
- Ser un ente consultivo en relación con las posibles sanciones en casos fundamentados y pertinentes frente a casos de violencia escolar.
- Proposición de acciones para el encuentro, el intercambio, la colaboración y el establecimiento de vínculos dentro de la comunidad escolar.
- Proposición de estímulos o refuerzos positivos a los estudiantes que forma sistemática y permanente cumplen con valores reflejados en el PEI y los sellos de la escuela.

3.2 Quién es y que rol cumple la encargada de Convivencia Escolar.

La Encargada de Convivencia escolar, para el año en curso es: Fedra Henríquez y Jocelyn y deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes, consignar en actas e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

3.3 Obligación de denunciar delitos

Los directores, Coordinadores de convivencia y docentes deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

3.4 Información de conductas contrarias a la sana convivencia escolar

- Toda información de conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentada en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
- Se deberá siempre resguardar la identidad del informante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

IV.- Marco para desarrollar la convivencia escolar dentro de nuestra escuela

4.1 Conceptos

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Manual de Convivencia Escolar así como de sus protocolos y anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:

4.2 Qué es Convivencia Escolar: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL Nº 2 de 2009 el Ministerio de Educación: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

4.3 Qué es acoso, maltrato escolar o Bull ying: La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión

u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Directora, Educadora, Fonoaudióloga, Asistente de párvulo) u otro adulto que sea parte de la comunidad educativa.

4.4 La obligatoriedad de cumplimiento y aceptación del “Reglamento Interno” y “Manual de Convivencia” que lo complementa se fundamenta en que, una vez se efectúa la matrícula, se concreta un acto voluntario que significa para los padres, madres, apoderados/as, estudiantes y miembros del equipo, el ineludible compromiso de respetar y cumplir las normas que rigen la sana convivencia, marcha y organización.

La firma de los padres, madres y apoderados/as, registrada en la solicitud de matrícula de sus estudiantes y la firma de los miembros de la escuela en sus respectivos contratos de trabajo, implica un compromiso de palabra escrita con nuestra Institución y, por lo tanto, la aceptación y respeto total del presente “Reglamento Interno” y “Manual de Convivencia”, asumiendo como propio el PEI de la Escuela, su ética, su Visión y Misión, de las que es tributario el presente documento.

Los padres, madres y apoderados/as, en el rol de cooperadores de la función educacional que desarrolla La Escuela, están comprometidos a prestar una constante atención en todo lo relacionado con la vida escolar y emocional de su(s) hijos/as.

4.5 El medio de comunicación oficial entre escuela y apoderado es, la libreta de comunicaciones y complementariamente el correo electrónico institucional que cada docente maneja para su curso: nombreyapellidodocente@arrayanvitaplay.cl, correo secretaría: contacto@arrayanvitaplay.cl y como manera de complementar la información, nuestro portal institucional www.vitaplay.cl

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, tienen obligación de informar, conforme al Reglamento Interno educacional y Manual de Convivencia, toda situación de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

V.- Derechos y Deberes

5.1 De los Estudiantes y/o alumnos/as

Nuestra institución busca en todo momento desarrollar un sentido de **pertenencia**, que propenda hacia la formación de habilidades relevantes para su desarrollo y participación en sociedad (autonomía, emocionalidad, ciudadanía, colaboración, comunicación, creatividad, pensamiento creativo), que le permitan enfrentar y resolver problemas que se le presenten.

a.- Derechos de los alumnos/as:

- a) Desarrollar un sentido de pertenencia, que propenda hacia la formación de habilidades relevantes para su desarrollo y participación en sociedad (autonomía, emocionalidad, ciudadanía, colaboración, comunicación, creatividad, pensamiento creativo), que le permitan enfrentar y resolver problemas que se le presenten en la vida.
- b) Recibir una formación integral, destacándose por el desarrollo de metodologías activas, en el que el estudiante es protagonista de los procesos que posibilitan su aprendizaje y desarrollo.
- c) Participar activamente en su rol de persona y de ciudadano en el cuidado y protección de los Derechos Humanos y en la integración social.
- d) Ser respetados en sus Derechos como niño y niña, lo cual se manifiesta en ser tratados con dignidad, respeto y cordialidad por todas las personas y estamentos de la Escuela.
- e) Ser respetados en su integridad física, psicológica, emocional y su dignidad personal, en forma presencial y en espacios virtuales.
- f) Tener opinión propia y manifestarla respetuosamente.
- g) Plantear a docentes, directivos u otro miembro de la comunidad, situaciones que le afecten y el derecho a petición, sobre cualquier materia, a las mismas, siempre que se proceda en las formas y términos respetuosos además de respetar el conducto regular.
- h) Asistir a un establecimiento escolar con un ambiente sano y grato, que permita el aprendizaje, el desarrollo ético y moral, y el bienestar físico, psíquico y espiritual.
- i) Recibir información sobre el quehacer educativo y Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- j) Recibir la educación, en conformidad a los objetivos de aprendizajes planteados para cada nivel escolar y en consideración del proyecto pedagógico de la Escuela.
- k) Tener acceso a una educación de carácter laico, abierta a todas las formas de pensamiento.
- l) Ser oído y con un debido proceso, según se detalla en este documento.

b.- Deberes de los alumnos en concordancia a su edad y capacidades

l) Actuar con Responsabilidad:

Este deber se manifiesta, en particular, en las siguientes conductas sin perjuicio de sus manifestaciones generales, naturales y de su etapa de desarrollo;

- a. Responder frente a propuestas pedagógicas, jugando y participando.
- b. Mantener en buenas condiciones de limpieza y conservación todos sus materiales de trabajo.
- c. Mantener buenas relaciones de trabajo con sus pares y adultos.
- d. Cumplir con trabajos y materiales para las distintas actividades en forma oportuna y puntual.
- e. Asistir diariamente a clases,
- f. Cuidar la infraestructura de la Escuela
- g. Cooperar en la calidad y mantenimiento del entorno, cuidando que el orden y aseo de la Escuela se cumpla a cabalidad.
- h. Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de convivencia,
- i. Mantener higiene y cuidado de las aulas, baños, pasillos, patios y en general de todos los espacios compartidos dentro del establecimiento.

II) Respeto

- a. Actuar con cortesía y deferencia hacia sus compañeros/as, apoderados personal docente, administrativo y de servicio.
- b. Abstenerse de cualquier acto de violencia, verbal, física o psicológica, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- c. Valorar el trabajo de los docentes, compañeros/as, administrativos y personal de servicio.
- d. Abstenerse de utilizar vocabulario, gestos o expresiones que atenten contra el respeto que se merecen las personas.
- e. Mantener una actitud de respeto hacia todas las personas y bienes privados y públicos en el perímetro de la Escuela.
- f. Respetar la diversidad y pluralidad de las personas que componen la comunidad de la Escuela, enmarcado en los principios que sustenta nuestra Convivencia Escolar.

III) Honestidad

- a. Respetar la propiedad y pertenencias personales de los miembros de la comunidad.
- b. Expresar verazmente hechos o situaciones, según su edad cronológica.

IV) Autocuidado

- a. Mantener una conducta pertinente y ajustada a las condiciones que definen distintas actividades de la Escuela (sala, patio, actividades conmemorativas o recreativas).
- b. Cada estudiante debe conocer y cuidar sus pertenencias.
- c. El estudiante debe reconocer conductas de autocuidado, de aquellas que no lo son; esto es respecto de su aseo personal, cuidado de sus partes íntimas, agresión a su persona física o verbal, entre otras.

V) Asistencia

- a. El estudiante que se incorpora a clases, deberá permanecer en ella durante toda la jornada escolar. Sólo en caso de emergencia, puede ser retirado/a por su apoderado/a, quién debe firmar el libro de retiro, indicando los motivos.

- b. Participar de todas las actividades en las cuales represente a la Escuela y para lo cual, se ha comprometido con su apoderado.
- c. Asistir a actividades que se organizan en su beneficio directo, por ejemplo, talleres, salidas pedagógicas, etc.

VI) Puntualidad

- a. El estudiante deberá presentarse en los horarios establecidos para el inicio de su jornada escolar.
- b. Ingresar a cada clase o actividad escolar en los horarios correspondientes.

VII) Seguridad

- a. Desplazarse con tranquilidad en los pasillos y escaleras. Dentro del recinto escolar, no circular en bicicleta, patinetas, scooters, skates o cualquier otro medio de transporte.
- b. Mantener una distancia prudente de barandas divisorias y de protección.
- c. Abstenerse de lanzar objetos que signifiquen peligro para la integridad física de las personas.
- d. Evitar la práctica de juegos que pudiesen provocar daño físico a los compañeros tales como: empujones, zancadillas, retiro de silla, etc.
- e. Evitar ingresar a aquellos lugares señalados restringidos para los estudiantes, sin contar con la debida autorización para aquello.
- f. No portar y/o utilizar bebidas alcohólicas, cigarrillos o sustancias tóxicas, psicofármacos, artículos inflamables, explosivos, armas o elementos cortopunzantes o cualquier otro que pueda poner en riesgo su seguridad o la de terceros.

VIII) Presentación Personal

- a. Se sugiere que los estudiantes asistan a la Escuela con su uniforme completo, antes descrito. No constituye obligatoriedad.
- b. Presentarse bajo las normas básicas de higiene y aseo personal, cabello, uñas y cuerpo.

IX) Cuidado del Medio Ambiente

- a. El estudiante debe cuidar su entorno natural, evitando prácticas que pudieran dañarlo como: romper plantas, botar a la basura objetos posibles de reciclar, dejar correr el agua desmedidamente, entre otras.

X) Inclusión

- El estudiante debe respetar a todas las personas, independiente de su sexo o condición sexual, forma de vestir, condición socioeconómica, nacionalidad, habilidades y/o capacidades, entre otras.
- Abstenerse de realizar comentarios que dañen la honra, imagen, sensibilidad de una persona y/o proferir insultos en contra de ella.

XI) Ciudadanía

- Respetar nuestros Símbolos Patrios.
- Entonar nuestro himno nacional con el máximo respeto, amor y reconocimiento a nuestra Patria y héroes.
- Conocer y reconocer nuestra cultura y sus diferentes formas de expresión.

XII) Solidaridad

- Trabajar en comunidad para el logro de los objetivos.
- Ayudar dentro de las posibilidades de cada uno, cuando un miembro o grupo de la comunidad se vea afectado por alguna situación.
- Participar en visitas a hogares de ancianos, niños, etc. como parte de la comunidad.

5.2 Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados

Como hemos dicho, la familia tiene un rol fundamental como responsable activo del aprendizaje y desarrollo de los estudiantes. La familia, en particular los padres, madres y apoderados/as, se incorporan en las actividades que el Establecimiento Educativo convoca en función de los desafíos detectados y que tienen relación, en este caso, con la Convivencia escolar. Es por lo anterior, que padres, madres y apoderados/as al optar por la matrícula de sus hijos/as en nuestra Escuela “Arrayán”, se comprometen a respetar y hacer cumplir el presente Documento, por sí mismos y por los estudiantes que estén a su cargo.

a.- Derechos de los apoderados/as:

- Que se respete a su hijo/a como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la educación y la orientación de sus docentes.
- Ser informados del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Recibir un trato respetuoso, cordial y deferente de parte de todo el personal de la institución y de quienes representan algún estamento de la Escuela.
- Ser escuchados en sus planteamientos bajo el principio de respeto mutuo.
- Recibir una educación de calidad para sus estudiantes, de acuerdo con los estándares establecidos por el Ministerio de Educación y nuestra Escuela.
- Conocer la situación académica y de desarrollo personal de su hijo/a mediante informes oficiales y entrevistas con los responsables del proceso en las instancias establecidas para ello.
- Entrevistarse con miembros de la Comunidad Educativa el día y hora indicada previamente y siguiendo el conducto regular: docente a cargo, jefa de UTP y dirección.
- Solicitar entrevistas con el profesor jefe u otros responsables, según horario designado, para seguimiento del proceso educativo de su hijo/a.
- Recibir comunicación oportunamente de las noticias e informaciones de la Escuela

- Recibir respuesta dentro de un plazo de una semana hábil ante inquietudes relativas a situaciones académicas o de convivencia.
- Recibir respuesta a comunicaciones y/o correos institucionales de los docentes como plazo máximo de tres días hábiles en horarios laboral del docente.
- Contar con una oferta de talleres, charlas, encuentros, eventos y ceremonias fundamentales para el desarrollo del proyecto educativo de la Escuela.
- Participar en la organización del Centro de Padres y Apoderados de la Escuela y formar parte de comités para fines específicos requeridos por la Escuela o por el Centro de Padres y Apoderados (C.G.P.A).

b.- Deberes de los apoderados/as:

- Conocer, apoyar y participar del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Respetar los derechos del niño, niña y miembros de la institución.
- Dirigirse con respeto, cordialidad e individualmente cada vez que sea necesario, siguiendo el orden sucesivo, de cada una de las etapas consecutivas de los siguientes conductos regulares:
 - Docente de curso y/o Profesor/a jefe respectivo/a.
 - Encargado/a de Convivencia.
 - Jefa de UTP.
 - directora
- Velar porque su hijo/a comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes correspondientes a su edad y condición de estudiante, junto con lo consignado en este Reglamento de Convivencia.
- Velar por que su hijo/a asista diariamente a clases.
- Conocer y justificar toda inasistencia a clases de su hijo/a, mediante llamada telefónica como primera instancia, envío de correo electrónico a la docente de nivel, con copia a encargada de convivencia escolar como segunda opción y con certificado médico en caso de enfermedad, asegurándose de que tal comunicación llegue a la docente de su hijo/a.
- Respetar los horarios de entrada y salida de los estudiantes, fijados por la Escuela.
- Comunicar a la Dirección de la escuela el nombre de la persona que habitualmente retirará a su hijo/a del establecimiento. Si en alguna oportunidad debiera ser retirado por una persona distinta a la habitual, deberá comunicarlo con anticipación y por escrito a la Dirección del establecimiento. En caso de que el estudiante deba retirarse antes del término de la jornada, su apoderado/a lo retirará personalmente o, en su defecto, deberá

autorizarlo por escrito, autorización que deberá ser presentada a la Directora, al inicio de la jornada escolar, con nombre y Rut de quien retira. Mantener informado al establecimiento de los cambios de domicilio, teléfonos y personas autorizadas para retirar al alumno/a.

- En aquellos casos que los padres estén afectos a un régimen de visita del estudiante establecido por un Tribunal de Familia, el padre o madre responsable de la tuición debe hacer llegar una copia de la resolución del Tribunal y de este modo la Escuela se regirá por los horarios allí establecidos. Así mismo como las prohibiciones de acercamiento al o la estudiante.
- Verificar que su hijo/a se presente diariamente con los implementos necesarios para desarrollar su jornada escolar adecuadamente.
- Revisar diariamente la libreta de comunicaciones, tomando conocimiento de las actividades realizadas, situaciones acontecidas, actividades programadas, evaluaciones, etc. Las que deben ser firmadas por el apoderado al momento de su recibo.
- Justificar vía telefónica y libreta de comunicaciones y/o correo electrónico, las inasistencias a entrevistas personales y reuniones de apoderados.
- Concurrir a citaciones de la Escuela, para tratar eventuales dificultades en el proceso del estudiante, tales como: académicas, desbordes emocionales, conflictos entre pares, generando un diálogo en búsqueda de soluciones, estrategias, trabajo colaborativo y acogiendo las sugerencias consignadas en actas y/o cartas de compromisos, si fuera el caso.
- Asistir a las reuniones de apoderados de curso.
- Participar y/o aceptar cargos de responsabilidad que se encomienden en el curso o en el Consejo Escolar, si su situación lo permite.
- Participar en la organización del Consejo Escolar de la escuela y formar parte de comités para fines específicos.
- Mantener una actitud de respeto y aceptación en asuntos técnico-pedagógicos, docentes y/o administrativos, los que sean de exclusiva responsabilidad de la Escuela.
- Reparar o adquirir elementos que debido a destrozos intencionales o descuido realizara su hijo/a.
- Autorizar en forma escrita las salidas programadas por la Escuela, ya sean éstas de carácter pedagógico o de otra índole.
- Nombrar una persona que lo reemplace como apoderado/a, cada vez que tenga que ausentarse de la ciudad o del país, por un periodo de tiempo ya sea breve o prolongado, registrando por escrito en la Escuela los datos de la persona a quién autoriza: su nombre completo, número de Rut, dirección, números de teléfono, correo electrónico y firma.
- Acoger las derivaciones hacia profesionales externos e indicaciones que recomiende la Escuela, haciéndolas de manera colaborativa e informar oportunamente del estado de avance del tratamiento de su hijo/a y de cualquier circunstancia relacionada con dicha derivación. Además de retroalimentar al establecimiento sobre las apreciaciones, sugerencias y/o diagnósticos determinados por el especialista externo.

- Apoyar la labor formativa de la Escuela, manifestada en acciones que apunten al cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia.
- Respetar, proyectar y demostrar un compromiso permanente con la Comunidad Educativa de la Escuela, privilegiando y fomentando la internalización en su estudiante de los valores trascendentales incorporados en nuestro PEI: Solidaridad, Respeto, Responsabilidad, Honestidad y Ciudadanía, entre otros.
- Mantener una actitud de respeto hacia los estudiantes, otros apoderados/as, docentes, administrativos, personal de servicio y autoridades, como asimismo respecto de la Escuela, en cualquier medio de comunicación y/o plataforma electrónica en la que pudieren participar, por ejemplo, facebook, twitter, whatsapp, instagram, foros, páginas webs y cualquier otro medio de comunicación electrónico o cibernético.
- El apoderado deberá usar tanto los medios y plataformas de comunicación institucional como los propios de la comunidad, para fines y materias relacionadas con el quehacer de la Escuela y su comunidad. Constituirá una falta grave el uso de estos medios para el tratamiento de materias estrictamente personales, familiares o de conflicto con otras familias o funcionarios de la Escuela, amenazar, extorsionar o difamar, así como la exposición o manifestación de juicios respecto de materias que están siendo o correspondan ser tratadas, ya sea por las autoridades de la Escuela, reguladores de la educación o los Tribunales de Justicia.
- Responsabilizarse por cualquier opinión que emitan respecto de aspectos institucionales y organizacionales de la Escuela. Deberán evitar, en todo caso, provocar un perjuicio a la imagen pública o prestigio de esta institución. Cualquier incumplimiento de este deber, autoriza a la Escuela para seguir las acciones legales pertinentes con el objeto de reparar el mal causado.
- Abstenerse de participar directa o indirectamente de todo acto de agresión y/o manifestación de violencia física y/o psicológica hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Participar en talleres, charlas, encuentros, eventos y ceremonias que ha sido convocado por la Escuela.
- Comunicarse a través de los medios oficiales establecidos por la institución. El correo institucional está reservado para las comunicaciones entre funcionarios de la institución y el apoderado, y viceversa.

5.3 Derechos y Deberes de los profesionales docentes y no docentes de la Escuela

Los profesionales de la educación de nuestra escuela son todos aquellos que cuentan con un título profesional tales como: Educadora diferencial, educadora de párvulos, psicopedagoga, fonoaudióloga, técnico en atención de párvulos. Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su

integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

5.4 Derechos y deberes de los equipos directivos

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales están compuestos por Directora, Jefa de Utp y Encargada de Convivencia Escolar. Tienen derecho a conducir la realización de proyectos y actividades formativas del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos en las temáticas a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, deberán realizar acompañamiento pedagógico en el aula.

5.5 Derechos y deberes de los asistentes de la educación

Los asistentes de la educación de nuestra escuela son todos aquellos que contribuyen a la función docente, esto es: secretaria y auxiliar de aseo y tienen el derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Por su parte, son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; orientar a los alumnos cuando corresponda; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

5.6 Derechos y deberes de los sostenedores

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado, de conformidad a la legislación vigente. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a esta.

VI.- Normas de comportamiento

La comunidad Educativa integrada tanto por alumnos, trabajadores y apoderados comprende que la función educativa no se realiza solamente en la sala de clases, sino que se proyecta también a los tiempos de recreo, a las actividades culturales, deportivas y sociales, organizadas por la Escuela o en las que participa externamente, dentro o fuera de los recintos del mismo, por lo que en todo momento mostrará un comportamiento acorde al espíritu, Reglamento Interno y Manual de Convivencia de la Escuela.

Todo incumplimiento de las normas básicas de comportamiento en las diferentes actividades escolares, en particular de alguno de los deberes de conducta establecidos en el Punto 6 y 7 de este Reglamento de Convivencia y que constituya un comportamiento inadecuado, será calificado como una falta a estos deberes de conducta y a estas normas.

Estas faltas serán calificadas y sancionadas de acuerdo con su gravedad, reiteración o consecuencias para la Comunidad Escolar, de acuerdo con:

- La edad y
- Los criterios que más abajo se detallan.

Así mismo, toda conducta adecuada, que represente los valores del establecimiento, será reforzada verbalmente o premiada a través de estímulos.

6.1 Comportamientos que son considerados como adecuados y representan el espíritu del establecimiento.

Estudiantes, apoderados y miembros de los equipos que durante el año escolar presentan conductas reiteradas y sistemáticas, en torno a los valores y sellos de nuestra escuela, serán

reconocidos públicamente y su imagen será publicada en el diario Mural y/o página Web de la Escuela.

Dentro de las conductas y actuaciones a considerar estarán las siguientes:

- a) Estudiantes y miembros del equipo Mundo Play, que muestren en forma reiterada compañerismo, solidaridad, empatía, respeto, serán premiados con el estímulo **“Mejor compañero/a”**.
- b) Estudiantes que, durante el año lectivo, demuestren esfuerzo y superación de forma constante, serán premiados con el estímulo **“Espíritu Arrayán”**.
- c) Estudiantes que han permanecido durante todo el periodo preescolar, cursando nivel medio mayor, 1° y 2° Nivel de Transición, serán premiados con el estímulo **“Premio a la Trayectoria Educativa”**.
- d) Estudiantes y miembros del equipo Play que durante el año lectivo demuestren capacidades artísticas, musicales, de personalidad, serán premiados con el estímulo **“Pensamiento creativo”**.
- e) Estudiantes que durante el año lectivo demuestren trabajar en equipo, relacionarse adecuadamente con otros, gestionar sus emociones, serán premiados con el estímulo **“Inteligencia Emocional”**.

Dado que la labor educativa es un trabajo conjunto con la familia, se premiará también a él o los apoderados destacados, que muestren en su actuar valores institucionales como: respeto, empatía, compromiso y participación en las actividades pedagógicas y extraprogramáticas, así como en atender los requerimientos de la escuela. Este estímulo se denominará **“Compromiso Arrayán”**.

6.2 Comportamientos que son considerados - faltas leves.

Son consideradas faltas leves aquellas actitudes o comportamiento que alteren la Convivencia Escolar, pero que no involucren o expongan a un daño físico o psicológico a algún miembro de la comunidad.

Dentro de estas faltas leves, se considerarán entre otras, las siguientes:

- a) Atraso reiterado en la llegada a clases.
- b) Atraso reiterado en el retiro del estudiante de clases.
- c) Incumplimiento de una obligación y compromiso escolar contraído.
- d) Interrupción de clases.
- e) Descuido en el aseo de la sala de clases, baños, patios y otras dependencias del establecimiento.
- f) No asistir a clases, citaciones o actividades de la Escuela en las cuales haya comprometido su participación. Todo ello cuando no haya justificación dada en la

oportunidad y en las formas señaladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

- g) Utilizar lenguaje grosero en las actividades relacionadas o propiciadas por la Escuela y en general en cualquier relación que mantengan los/las alumnos/as con otras personas.
- h) La reiteración de alguna de las conductas anteriormente descritas, en un mismo trimestre, se convertirán en falta grave.
- i) Molestar a un compañero/a, causando malestar.

6.3 Comportamientos que son consideradas - faltas graves.

Son consideradas faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica, o ambas, de cualquier otro miembro de la comunidad escolar. Asimismo, son consideradas faltas graves cualquier alteración del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la debida convivencia.

Dentro de estas faltas graves, se consideran entre otras, las siguientes:

- a) Participación directa o indirecta por medio de distintas vías para realizar una acción contraria a la normativa de este Manual de Convivencia.
- b) Utilizar conductas intimidatorias o uso abusivo de la fuerza física con otros/as miembros de la comunidad.
- c) Tratos discriminatorios de cualquier índole, social, racial, sexual, física, de género, religioso, económico, etc., respecto de cualquier persona; como también cualquier manifestación o comentario de la misma naturaleza.
- d) Falta de honestidad en la vida escolar (llevarse objetos de la escuela o de sus compañeros).
- e) Falta de respeto de hecho o palabra a cualquier persona de la Escuela.
- f) Ingresar al establecimiento sin anunciarse.
- g) Daño a bienes de compañeros, materiales didácticos o bienes de la Escuela.

6.4 Comportamientos que son considerados - faltas gravísimas.

Son especialmente constitutivos de faltas gravísimas, las siguientes conductas:

- a) Aquellas actitudes y comportamientos sostenidos en el tiempo, que atenten contra la integridad física y/o psicológica, o ambas, de otros miembros de la comunidad educativa.
- b) La reiteración de cualquier falta grave (dos o más veces, en cualquier período de tiempo) de aquellas declaradas en este Manual de Convivencia.
- c) Ingreso al establecimiento en horarios de clases e interrumpir el normal desarrollo de la misma.
- d) Uso de violencia física para resolver conflictos, por cualquier otro miembro de la comunidad escolar, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
- e) Porte, consumo, venta o promoción de drogas, marihuana y/o estupefacientes prohibidos en conformidad a la ley y la reglamentación vigente.

- f) Porte o uso de armas o de cualquier elemento que pueda servir para dañar a otros.
- g) Cualquier manifestación que afecte tanto a las personas, sus pertenencias, el normal desarrollo de la actividad académica y/o al equipamiento de las salas de clases, la pintura, iluminación, el aseo como consecuencia de desbordes del comportamiento individual y colectivo, ya sea al interior de un curso y/o con otros cursos.
- h) Apropiación indebida de objetos y especies de propiedad de la Escuela u otra persona de la comunidad.

VII.- Situaciones, que son y No consideradas, maltrato sistemático

Teniendo en cuenta lo que entendemos por maltrato escolar o Bull ying; esto es, la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea está realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las tecnologías de la Información y Comunicación, RRSS, etc. en que participen uno o varios integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa y cumpliéndose las condiciones siguientes:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o Bull ying son:

- La frecuencia (a lo largo del tiempo o un periodo determinado),
- La misma víctima,
- El mismo agresor,
- La premeditación,
- El daño causado, entre otras.

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o Bull ying – lo que No implica, que serán desatendidas.

En este sentido, No configuran maltrato o acoso escolar, los conceptos que analizaremos a continuación:

1. **Conflicto:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en situaciones de violencia. Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas. Por lo mismo una actuación pertinente, certera y a tiempo, puede resolver un conflicto entre las partes y dejar una enseñanza.

2. **Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza, que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
3. **Violencia:** Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

Por lo tanto, se entenderá que **No configura maltrato escolar o Bull ying**, cuando se produzca lo siguiente:

- a) Un **conflicto** entre dos o más personas.
- b) Las peleas entre personas, que están en igualdad de condiciones.
- c) La pelea ocasional, que se dé entre dos o más personas.

XII.- Aplicación de sanciones

El Incumplimiento de uno o varios de los deberes, por parte de los miembros de la comunidad:

La Escuela podrá aplicar las medidas reglamentarias que corresponda, por el eventual incumplimiento de los padres, madres, apoderados y/o miembros de la Corporación,

respecto a los deberes asumidos a partir del presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

En particular, ante el incumplimiento de estos deberes, se podrá aplicar algunas de las siguientes medidas, sin que necesariamente se realice en el orden de prelación que a continuación se señala:

- a) Diálogo con el Involucrado y/o su apoderado según sea el caso, en que, por medio de una entrevista, podrá dar a conocer los hechos ocurridos y buscar acuerdos que permitan mejorar la conducta observada.
- b) El inicio de un proceso relacionado con una falta, será informado al afectado o involucrados a través de correo electrónico o carta certificada, según sea el caso, 24 horas antes de la realización de sesión que analice la situación. Se realizarán las acciones necesarias para resguardar un proceso dialogante, en el que el afectado e involucrados, podrán formular sus descargos. Lo anterior en un contexto de justo y debido proceso.
- c) Cualquier medida como consecuencia de este proceso, será informada a él o los involucrados por escrito (carta certificada o correo electrónico), en un plazo no mayor a 72 horas, luego de propuesta la medida a la Dirección General del establecimiento. Estas medidas serán informadas al Consejo Escolar y/o centro General de Padres y Apoderados.
- d) Detalles y alcances para situaciones con alumnos, apoderados y miembros del equipo, están contenidos en “Manual de convivencia escolar”. Situaciones referentes a miembros de la corporación, se encuentran contenidos en detalle en “Reglamento de Higiene orden y seguridad” ambos inclusive, que forman parte íntegra de este Documento “Reglamento Interno para Educación Parvularia”.

La Escuela privilegia la acción formativa en aquellos alumnos y/o integrantes de la comunidad, que no cumplen con las normas establecidas. Sin embargo, las faltas correspondientes serán merecedoras de las siguientes sanciones, graduadas según la gravedad y la reiteración de la falta.

a) Frente a las faltas leves

Las sanciones serán, en estricto orden consecutivo de menos a más graves y notificadas al apoderado como sigue:

- En una primera instancia, diálogo personal pedagógico y formativo por parte de la autoridad de la Escuela que le compete, señalando al estudiante los valores que afecta y logrando un compromiso verbal por parte de él.
- En segunda instancia, observación escrita quedando en registro de observaciones del libro de clases.

- En tercera instancia citación a apoderado para toma de conocimiento y que se consigne en Carta de Compromiso, apoyo al Mejoramiento. Será efectuada por el docente a cargo del curso y encargado de Convivencia Escolar. En caso de ser miembro del equipo (ver reglamento interno de Higiene y seguridad)

b) Frente a faltas graves

Las sanciones serán notificadas al apoderado, en su caso, como sigue:

- Carta de Compromiso de Mejoramiento de conducta, escrita, cuando ésta se origine por la reiteración de faltas leves.
- Carta de Compromiso de Mejoramiento de conducta, escrita, por falta grave.
- Suspensión de clases. La suspensión de clases será aplicada por un periodo de 1 a 5 días, lo que dependerá de la gravedad de la conducta, la que será apreciada en conciencia por la Dirección de la Escuela y la encargada de convivencia Escolar. Esta medida de suspensión, podrá ser reiterada, en los casos de inconcurrencia del apoderado a tomar conocimiento de esta, sin causa debidamente justificada, o por seguridad del estudiante o un tercero integrante de la comunidad de la Escuela.

c) Frente a las faltas gravísimas

Las sanciones serán notificadas al apoderado, como sigue:

- Condicionalidad de Matrícula. Esta sanción puede suponer la suspensión de clases como medida preventiva o necesaria para llevar a cabo el proceso de investigación del caso.
- No renovación de matrícula.

IX.- De las sanciones y sus tipos

9.1 Medidas pedagógicas y/o reparatorias

Son medidas formativas para la Sana Convivencia Escolar, las siguientes acciones, las cuales serán aplicadas según las consideraciones particulares, en especial del estudiante, su conducta, su edad y nivel de madurez, su contexto, etapa de desarrollo y cualquier otra consideración específica según sea el caso, sin perjuicio, de aquellas que además se establezcan como pertinentes para la situación:

- a) Diálogo personal pedagógico y formativo.
- b) Aplicación de técnicas de resolución pacífica de conflictos; negociación, arbitraje y mediación.
- c) Diálogo grupal reflexivo.
- d) Amonestación verbal.
- e) Citación al Apoderado y consignación de temas tratados y acuerdos alcanzados en hoja de entrevistas.

- f) Carta de Compromiso de trabajo en la conducta, por escrito (llenada y firmada por el apoderado).
- g) Programa de apoyo educativo y emocional, diseñado e implementado por el equipo de Gestión y/o Encargada de Convivencia en coordinación con Profesor/a jefe.
- h) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar, entre otras), evidenciando sugerencias de atención y de derivación realizada.
 - i) Asistencia a charlas o talleres relativos a la temática a tratar con el afectado o involucrado, ejemplo: vulneración de derechos, crianza amorosa, consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas, entre otras.
 - j) Asistencia y participación en talleres pico-emocionales y/o de habilidades dentro o fuera del establecimiento.
 - k) Participación y ejecución de acciones que generen algún beneficio comunitario y formativo a los integrantes de la Comunidad Escolar (implica una acción del estudiante junto a su apoderado de índole pedagógico, en aula o con algún miembro de la comunidad). Estas acciones serán reguladas y monitoreadas por un docente responsable, junto a Dirección y encargada de Convivencia. Ejemplo: hermohear una zona del patio, crear un juego para desarrollar en grupo, etc.

Queda registrado en hoja de vida del estudiante y firmado por la profesora jefe.

9.2 Carta de Amonestación y Carta de Compromiso de Mejoramiento.

Será firmada conjuntamente por Profesora jefe, encargado de Convivencia y el apoderado del estudiante según corresponda. Quedará registro escrito del acuerdo, proceso de acción y de su seguimiento en la documentación oficial del estudiante.

9.3 No renovación de matrícula.

Esta sanción no permite la continuidad a partir del año escolar siguiente en que se ha aplicado. Siendo previamente evaluada por el Equipo Directivo y/o equipo de Gestión y será propuesta a la directora para su ulterior resolución.

La no renovación de matrícula permite llegar a término del año escolar en que se ha aplicado la sanción y se aplicará por las siguientes razones:

- 1) El incurrir en nuevas faltas graves o gravísimas durante el año.
- 2) No cumplir con derivaciones profesionales solicitadas durante el año luego de asumir un compromiso por faltas graves, en los plazos determinados para aquello.
- 3) Agotadas todas las instancias de mediación y diálogo, no se llegue a acuerdos.

X.- Consideración de factores agravantes o atenuantes

El nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones, variará de acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de la persona involucrada.

En consecuencia, se tendrá en cuenta, al momento de determinar la sanción;

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
 - b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
 - c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor, funcionario del establecimiento o cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - d) La conducta anterior del responsable.
 - e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - f) La discapacidad o indefensión del afectado. De esta forma, en la medida de que mayor sea la edad o jerarquía de la persona involucrada, podrá aplicarse la sanción mayor prevista en este Reglamento.
 - g) Conductas disruptivas en beneficio del bien común
- En todo caso, estas circunstancias serán siempre apreciadas en conciencia por la autoridad a la que corresponda la aplicación de la respectiva sanción.

XI.- Derecho a ser oído y el principio del debido proceso

Ante la ocurrencia de una falta y en forma previa a la aplicación de alguna medida o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento que se inicie debe respetar el principio del debido proceso, es decir, establecer el derecho que todos los involucrados tienen, en un plazo de 5 días.

El debido proceso debe considerar los siguientes puntos para su destinatario:

- Que sea escuchado en todas las instancias;
- Que pueda acompañar toda clase de elementos que demuestren su versión o atenúen sus responsabilidades;
- Que se presuma su inocencia;
- Que se reconozca su derecho de apelación, según corresponda.

Este procedimiento puede contemplar citar al apoderado del estudiante involucrado, haciéndole saber el comportamiento incurrido por el estudiante y la eventual sanción que podría ser aplicada. En esta instancia, tanto el apoderado como el estudiante serán oídos respecto de lo que quieran expresar y que deba tenerse en consideración a la hora de tomar la decisión final, respecto de la sanción a aplicar.

ANEXOS

PRESENTACION ANEXOS

A continuación, se realiza una breve descripción de los anexos y protocolos que se incorporan, necesarios para enfrentar diferentes situaciones dentro de nuestra comunidad escolar, todos ellos con la finalidad de permitir una lectura rápida y efectiva y llevar a cabo con la mayor de la prolijidad las indicaciones que allí se indican.

- (ANEXO 1)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS

La Convivencia Escolar en nuestro Establecimiento se encuentra inserta en el marco de lo establecido por el MINEDUC.

El presente anexo del Reglamento de Convivencia considera el marco legal vigente: - Ley 20.536 Sobre violencia escolar. Año 2011 -. Los procedimientos de aplicación de sanciones previstos en este anexo, cumplirán siempre con el derecho a ser escuchado y el debido proceso, previstos en el Reglamento de Convivencia. Dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa.

- (ANEXO 2)

DEFINICIÓN Y PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y/O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

Se incorporan definiciones, procedimientos y estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que pueden verse enfrentados los estudiantes. Dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa.

- (ANEXO 3)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE

Se incorporan estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los educandos, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades

fundamentales. Dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa. Así mismo orientar respecto a las redes de apoyo existentes, en caso de ser necesario.

- (ANEXO 4)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO REITERADO

“Hostigamiento escolar es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado y que busca conseguir la intimidación del otro”.

- (ANEXO 5)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE TODO TIPO DE DISCRIMINACIÓN

El respeto por la diversidad de todo tipo es un principio fundamental. La discriminación hace referencia a la marginación o al trato de inferioridad que recibe una persona o un grupo de personas por presentar características diferentes a las de quien comete la agresión.

- (ANEXO 6)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL

Se incorporan temáticas respecto del consumo de drogas y alcohol. Se abordará desde una perspectiva preventiva por la edad de los educandos que atendemos. Así como hacer extensiva la información para toda la comunidad educativa e informar respecto de redes de apoyo y/o derivación en caso de ser necesarios. Su finalidad será formativa y protectora.

- (ANEXO 7)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA, MALTRATO FÍSICO Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS EN EL HOGAR

Bajo los preceptos de nuestro Proyecto Educativo y las máximas de respeto y cuidado de nuestros educandos, es que se incorpora este protocolo frente a la presencia de cualquier tipo de maltrato o vulneración de derechos en el hogar.

- (ANEXO 8)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, se dará cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad.

- (ANEXO 9)

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR DERIVACIONES.

La derivación de uno o más estudiantes a un plan de acción o trabajo específico dentro del establecimiento escolar o fuera de él, tiene como propósito focalizar el apoyo en los y las estudiantes, con algún nivel de riesgo escolar, muy especialmente hacia aquellos que están

en un nivel de maltrato o vulneración. Con esto se busca establecer un sistema alternativo de atención.

- (ANEXO 10)

EVALUACIÓN PSICOEDUCATIVA

La renuencia a trabajar o a participar en las actividades escolares puede tener una causa más profunda que la falta de interés o aburrimiento y ser el resultado de una discapacidad relacionada con el aprendizaje, o estar relacionada con un problema psicológico que podría estar interfiriendo con la capacidad del niño para aprender, es por ello importante prestar atención y evaluar la necesidad de efectuar una evaluación psicoeducativa.

- (ANEXO 11)

PROTOCOLO PARA CAMBIO DE ROPA Y/O PAÑALES.

A fin de prevenir enfermedades y acompañar en el proceso de control de esfínter, es que se crea este protocolo, no obstante, es una medida transitoria y anexa a la labor educativa propia mente tal.

- (ANEXO 12)

MODELO DE VALORACIÓN DE SALUD

Para ingresos a modalidad de lenguaje, se requiere de una valoración de salud, cuyo modelo se encuentra disponible en Anexos.

- (ANEXO 13)

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE

Este plan tiene como finalidad que luego de realizar un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, mantener un plan de prevención y respuesta frente a los riesgos detectados. Ejemplo: plan en caso de sismo, incendio, accidentes, etc. La Escuela cuenta con un plan integral de seguridad escolar que busca prevenir los riesgos y dar respuestas ante una emergencia.

ANEXO 1.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS

El presente anexo del Reglamento de Convivencia considera el marco legal vigente: - Ley 20.536 Sobre violencia escolar. Año 2011 -. Los procedimientos de aplicación de sanciones previstos en este anexo, cumplirán siempre con el derecho a ser escuchado y el debido proceso, previstos en el Reglamento de Convivencia.

- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada caso. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser escuchadas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

- Se comunicará el cierre de los procesos según lo determine dirección, resguardando la confidencialidad, privacidad y respeto y dignidad de los involucrados.

- En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.

- En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, éste podrá ser separado de sus funciones, mientras dure el proceso y de acuerdo con la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

- Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y/o formativas que se estiman justas y adecuadas de acuerdo con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. Se informará verbalmente y por escrito a través de la hoja de vida del estudiante o cualquier otro documento anexo tales como ficha o carpetas investigativas de las entrevistas y sobre las medidas resueltas.

- En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo con lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto Docente.

Deber de protección

- Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

- Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Se entiende por protección, el separar momentáneamente de sus funciones, al o él afectado, otorgándole otras labores dentro o fuera del establecimiento, mientras dure la investigación y se dictamine el proceder o las sanciones que se estimen convenientes.

Notificación a los apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

Investigación

- El Encargado de Convivencia de acuerdo con el nivel que corresponda, deberá llevar adelante la investigación de los casos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

- Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá informar a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

Citación a entrevista

- Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejándose constancia de esta circunstancia.

- Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Mediación

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Resolución

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

Medidas de reparación

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine, entre otras.

Recursos de Apelación

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente, dentro de un plazo de 5 días hábiles, desde el momento de conocida la resolución.

En caso de aplicación de la no renovación de matrícula, aplicada conforme a este Manual de Convivencia, se otorga a su apoderado el derecho a apelar, por única vez, de esta sanción.

La interposición de este recurso, por alguno de los intervinientes señalados, hará extinguir cualquier posibilidad posterior de recurrir.

El recurso de apelación deberá ser interpuesto por medio de una carta formal, enviada a la Directora de la Escuela, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad, cualquier medio de prueba que se crea oportuno. El escrito de apelación deberá ser presentado en la Dirección de la Escuela, dentro de un plazo de 5 días a contar de la fecha de notificación de la sanción.

La Directora de la Escuela informará de esta apelación a la Dirección General, al equipo directivo y al consejo de profesores, siendo este último, quien evaluará los antecedentes técnicos y psicosociales del alumno, resolviendo la apelación por resolución fundada como un ente distinto, imparcial y objetivo.

Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá hacerse por escrito y en presencia de a lo menos dos personas, quienes deberán firmar para constancia. La derivación al consejo de profesores, del análisis de la medida disciplinaria adoptada, será notificada al apoderado en un plazo máximo de 5 días, contados de la derivación del consejo de profesores. Dicha resolución será inapelable.

(ANEXO 2)

DEFINICIÓN Y PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y/O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

La Convivencia Escolar en nuestro Establecimiento se encuentra inserta en el marco de lo establecido por el MINEDUC.

El presente anexo tiene como objetivo promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, con énfasis en la convivencia escolar democrática, entendida como una oportunidad para construir nuevas formas de relación, inspiradas en nuestro Proyecto educativo.

El presente anexo del Reglamento de Convivencia considera el marco legal vigente: - Ley 20.536 Sobre violencia escolar. Año 2011 -. Los procedimientos de aplicación de sanciones previstos en este anexo, cumplirán siempre con el derecho a ser escuchado y el debido proceso, previstos en el Reglamento de Convivencia.

Existirá un Comité de Convivencia Escolar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos: a) Directora de Escuela (que lo presidirá). b) Encargada de Convivencia Escolar. c) Representante de la Directiva del Centro de Padres. d) Un docente delegado. Además de contar con un delegado suplente por cada estamento, con el fin de asegurar la permanente representación en el comité de Convivencia Escolar. Los delegados serán elegidos anualmente.

El Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- Apoyar en el diseño e implementación de los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- Revisión y propuestas de normas de convivencia escolar, expresadas en el Reglamento de Convivencia de la Escuela.
- Proposición y mejoramiento de sistema de comunicación interna.
- Ser un ente consultivo en relación con las posibles sanciones en casos fundamentados y pertinentes frente a casos de violencia escolar.

- Proposición de acciones para el encuentro, el intercambio, la colaboración y el establecimiento de vínculos dentro de la comunidad escolar.
- Proposición de estímulos o refuerzos positivos a los estudiantes que forma sistemática y permanente cumplen con valores reflejados en el PEI y los sellos de la escuela.

Protocolo de actuación.

- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada caso. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser escuchadas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- Se comunicará el cierre de los procesos según lo determine dirección, resguardando la confidencialidad, privacidad y respeto y dignidad de los involucrados.
- En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
- En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, éste podrá ser separado de sus funciones, mientras dure el proceso y de acuerdo con la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.
- Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y/o formativas que se estiman justas y adecuadas de acuerdo con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. Se informará verbalmente y por escrito a través de la hoja de vida del estudiante o cualquier otro documento anexo tales como ficha o carpetas investigativas de las entrevistas y sobre las medidas resueltas.
- En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo con lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto Docente.

Deber de protección.

- Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

Investigación.

- El Encargado de Convivencia de acuerdo con el nivel que corresponda, deberá llevar adelante la investigación de los casos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

- Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el encargado deberá informar a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

Citación a entrevista

- Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejándose constancia de esta circunstancia.

- Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Resolución.

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

Medidas de reparación.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

Recursos.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente, dentro de un plazo de 15 días hábiles, desde el momento de conocida la resolución.

Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

ANEXO 3.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

Derecho Universal del niño y del adolescente “Derecho a ser protegido contra el abuso, abandono y el trabajo infantil.” (UNICEF)

La ley tipifica diferentes agresiones sexuales, siendo el abuso una de las de mayor incidencia en la población infanto juvenil.

Entenderemos por abuso sexual todo aquello que la Ley considera como delitos sexuales: Violación, Estupro, Sodomía, Incesto, Abuso Sexual, Pornografía Infantil y Utilización de niños para Prostitución Infantil (Ley 19.617; Ley 19.927; Ley 20.526).

“El abuso sexual se produce 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(a) en actividades sexuales de cualquier índole, implica involucrar al niño(a) en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su identidad sexual.” (American Academy of Pediatrics).

El abuso sexual es una interacción que se da en un contexto de jerarquía de poder, donde quien está en posición superior utiliza la fragilidad del otro para involucrarse en acciones o situaciones sexuales, que van desde el acercamiento, el contacto físico directo o indirecto, exhibición, exposición a material pornográfico, observación o filmación del cuerpo a través de cualquier dispositivo o promoción de conductas sexualizadas, explotación sexual comercial.

En el Protocolo de Detección e Intervención de Situaciones de Maltrato Infantil del Gobierno de Chile, se establece que “en los casos de agresiones sexuales, basta que el maltrato ocurra sólo una vez para judicializar” y que “toda situación o sospecha de maltrato requiere acciones oportunas que permitan detener y cambiar dicha situación”. Por esto, ante la situación de sospecha, relato o evidencia de Agresión Sexual, La Escuela procederá a tomar todas las medidas necesarias para proteger al estudiante y denunciar a la autoridad competente, si corresponde.

No es rol del colegio investigar, por lo cual la persona receptora de un relato de agresión sexual, debe acoger, escuchar con atención, asegurar la confidencialidad y registrar de la manera más fidedigna posible, lo que se le comunica, evitando emitir juicios de valor o interrogatorios; informando de la situación para que se aplique el protocolo respectivo.

¿Qué hacer?

Si un menor de edad delata a una docente, funcionario o a un asistente de la educación de la Escuela, el haber sido abusado; o bien, si un profesor(a) sospecha que el estudiante ha

sido víctima de abuso sexual, se procederá de la siguiente manera, considerando especialmente el resguardo de la privacidad, y acogiendo y escuchando al niño o joven menor de edad con una actitud tranquila y empática, sin cuestionar su relato, ni enjuiciarlo o responsabilizarlo. El menor debe relatar espontáneamente sólo lo que quiere contar. No es necesario indagar ni consultarle detalles.

- El docente, funcionario o estudiante que sospecha de un posible abuso sexual o que ha recibido la denuncia por parte de un menor de edad, debe informar en forma inmediata a la Dirección de la escuela, u a otro adulto que forme parte de Convivencia Escolar del Colegio.
- La Directora, ya informada, reúne de inmediato a personal del equipo Directivo Mayor y Encargada de convivencia.
- La Directora, en el día, recopila y sistematiza todos los antecedentes, cita de inmediato a los apoderados vía libreta de comunicaciones, correo electrónico y por teléfono, siguiendo las orientaciones emanadas de la reunión anterior.
 - La Directora junto con la Encargada de Convivencia, informará al profesor(a) jefe.
 - La Directora junto con la Encargada de Convivencia, entrevistará a los padres y apoderados, solicitando a la familia una evaluación externa con la finalidad de esclarecer la sospecha y realizar la denuncia.
 - Si los padres y apoderados se niegan a colaborar, la Dirección del colegio realizará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Ministerio Público para que se inicie el debido proceso legal de investigación frente a la sospecha del delito, según lo dispone nuestro Reglamento de Convivencia escolar y el marco legal vigente.
 - La Directora informa al Equipo Directivo Mayor, Encargada de Convivencia y Profesor Jefe, el estado de avance y/o cierre de la situación.

Consideraciones en relación con la denuncia de abuso.

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre posible abuso sexual contra niños puede efectuar la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (cuidador legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

Art.175 Código Procesal Penal: denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Plazo para realizar la denuncia

Art 176 Código Procesal Penal: plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Incumplimiento de la obligación de denunciar

Art. 177 Código Procesal Penal: incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitiere hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros o en Investigaciones o en la Fiscalía. Si se hace en la policía, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

Obligación de declarar como testigo.

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone. Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.

ANEXO 4.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO REINTERADO

Derecho Universal del niño y del adolescente “Derecho a una protección especial para que puedan crecer física, mental y socialmente sanos y libres.” (UNICEF) “Hostigamiento escolar es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado y que busca conseguir la intimidación del otro”.

¿Qué hacer?

- Cualquier integrante de la comunidad educativa que esté en conocimiento de un caso de bullying o matonaje, debe comunicarlo a la Encargada de Convivencia Escolar a la brevedad.
- La Encargada de Convivencia debe dejar por escrito el relato en el Registro de Convivencia Escolar.
- La Encargada de Convivencia informa a Dirección y a equipo Directivo Mayor (directora Académica y Directora Administrativa).
- La Educadora del nivel se entrevista con el estudiante afectado.
- La Encargada de Convivencia y personal de equipo de gestión, se entrevistan con el profesor jefe.
- La Encargada de Convivencia y Director/a de ciclo se entrevistan con el o los estudiantes que provocaron el hostigamiento y sus respectivos apoderados, aplicando el Reglamento de Convivencia Escolar y /o marco legal vigente, según corresponda.
- La Encargada de Convivencia solicita la intervención del equipo en el/los curso(s) respectivo(s), involucrando a los docentes en el plan de intervención, según corresponda.
- La Encargada de Convivencia cita a los padres del estudiante afectado para informarles el plan de intervención y su desarrollo.

- La Encargada de Convivencia, Director/a, monitorean el proceso del estudiante afectado y el plan de Intervención.
- La Encargada de Convivencia Escolar informa a Director/a, Profesor Jefe y el estado de avance y/o cierre de la situación y proceso de intervención.

ANEXO 5.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE TODO TIPO DE DISCRIMINACIÓN.

Derecho Universal del niño y del adolescente “Derecho a la igualdad, sin distinción de raza, religión o nacionalidad.” (UNICEF) “El colegio debe ser un espacio para el aprendizaje permanente y continuo de cada estudiante. El respeto por la diversidad de todo tipo es un principio fundamental. La discriminación hace referencia a la marginación o al trato de inferioridad que recibe una persona o un grupo de personas por presentar características diferentes a las de quien comete la agresión.”

¿Qué hacer?

- Cualquier integrante de la comunidad que observe un acto de discriminación (racial, social, económica, sexual, de género u otro) debe informar a la Dirección de Convivencia y actuar como testigo del hecho.
 - La Encargada de Convivencia investiga lo planteado.
 - La Encargada de Convivencia informa al profesor jefe.
 - La Encargada de Convivencia se entrevista con el estudiante afectado(a).
 - La Encargada de Convivencia se entrevista con el apoderado.
 - La Encargada de Convivencia solicita la intervención del equipo educativo.
 - La Encargada de Convivencia deriva a la jefa de UTP al o los alumnos involucrados.
 - La Encargada de Convivencia deja un registro del procedimiento aplicado.
 - Aplica el Reglamento de Convivencia Escolar.
 - La Dirección de Convivencia informa a Directora.
 - La jefa de UTP realiza el seguimiento del o de los estudiantes.

- El equipo Directivo interviene el curso con actividades alusivas al buen trato

ANEXO 6.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DROGAS, ALCOHOL Y OTROS.

Derecho Universal del niño y del adolescente “Derecho a atención y ayuda preferentes en caso de peligro.” (UNICEF)
 “El colegio debe ser un espacio seguro para el aprendizaje, con una convivencia basada en la equidad y justicia, libre de toda sustancia llámese marihuana, alcohol, drogas, pastillas u otros”. (MINEDUC).

¿Qué hacer?

Si un funcionario del colegio sospecha o tiene la certeza de la presencia de drogas, su deber es informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia escolar y en su ausencia a la dirección del colegio.

El procedimiento es el siguiente:

EN CASO DE SOSPECHA Y DE MANERA PREVENTIVA

Trabajo con docentes y asistentes de la educación.

Diálogo grupal y trabajo en sala sobre la temática, alcances, riesgos, etc.

Trabajo de la temática dentro del aula y en talleres con los apoderados.

Difusión escrita de lugares que prestan ayuda. Causas y consecuencias.

EN CASO DE HALLAZGO:

- Si un docente, estudiante u otro funcionario encuentra cigarrillos, tabaco, alcohol, marihuana, pastillas u otro dentro del colegio, llámese basurero o en cualquier otro lugar, debe tomar la sustancia con cuidado y llevarla a Dirección y proporcionar toda la información.

- Dirección debe realizar una denuncia al Ministerio Público (Fiscalía), OS7 o PDI.

- Se darán todas las facilidades necesarias para cooperar con el Ministerio Público en el proceso de investigación.

- Se acatarán todas las sanciones y medidas legales que el tribunal determine.

EN CASO DE TENENCIA y/o CONSUMO:

- Si un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa es sorprendido en posesión de una droga, éste debe ser llevado con sus pertenencias a una oficina o espacio tranquilo, respetando su dignidad, privacidad, evitando todo tipo de estigmatización.

- Se informa de manera inmediata a la persona encargada de convivencia y proporciona toda la información que maneje.

- Se le debe informar a la persona por qué está ahí. Si la sustancia está a la vista, solicitarle que la entregue.

- Dejar un relato por escrito de la entrevista con la persona.

- La Encargada de Convivencia debe informar a Dirección apenas tome conocimiento.

- Se informa a la dirección y al equipo Directivo Mayor.

- Si fuere un alumno/a se cita a los padres y apoderados de manera urgente a la escuela.

- Se les informará la normativa legal vigente que determina sanciones para quienes consuman algunas de las sustancias referidas (alcohol, drogas, pastillas entre otros).

- Se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar.

- Se analizarán los factores de riesgo y factores protectores con que cuenta el afectado.
- El equipo directivo y el profesor jefe deben tomar contacto y solicitar apoyo de las redes institucionales a nivel local SENDA. De tal manera de brindar las medidas de protección al involucrado.
 - Se expresa a los padres y apoderados que de incidir en esta conducta se procederá a hacer la denuncia a Carabineros de Chile.
 - La Educadora realizará el seguimiento del caso.
 - Se inicia el proceso de acompañamiento al estudiante y a la familia.
 - El apoderado firmará en convivencia una carta de compromiso.
 - Desde convivencia se establecerá un compromiso familiar que deben firmar los padres.

ANEXO 7.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA, MALTRATO FÍSICO Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS EN EL HOGAR.

Derecho Universal del niño y del adolescente “Derecho a una protección especial para que puedan crecer física, mental y socialmente sanos y libres” (UNICEF) “La Violencia y/o Maltrato en el hogar es entendida como todo tipo de maltrato que afecte la integridad física o psíquica del estudiante.” (MINEDUC)

¿Qué hacer?

Cada vez que un estudiante ingresa a nuestras dependencias, es sujeto de interacción permanente con su entorno, por lo que será observado en su comportamiento y también en momentos de hábitos higiénicos, cepillado de dientes y aseo personal, entre otros momentos, por lo que si un estudiante muestra signos de golpes, moretones, rasguños o le relata a una docente o a un funcionario de la Escuela u a otro estudiante, el haber sido maltratado por un familiar, o bien, se sospecha que el alumno(a) es víctima de maltrato, seguiremos el siguiente procedimiento:

- Cualquier integrante de la comunidad que esté informado de manera directa o indirecta de una situación de maltrato, debe comunicarlo inmediatamente a la dirección quien dejará un relato por escrito.
- La dirección llama a entrevista al profesor jefe para dar inicio al seguimiento.
- La dirección informa a convivencia.
- La dirección junto a la encargada de convivencia cita con carácter de urgencia a los padres y apoderados del estudiante para pedirles una explicación a lo observado o relatado y cotejar si es un echo fortuito o recurrente. Lo que quedará por escrito en un acta de entrevista a apoderados.

- Si se constata que es un hecho fortuito (pelea entre hermanos, un accidente casero, etc.) se dejará por escrito en acta, lo que relata el o los padres, informando además que se abrirá un proceso de acompañamiento al estudiante, que incorpora un seguimiento de asistencia y respuesta del apoderado al proceso pedagógico y de desarrollo del estudiante, además de respuesta frente a futuras citaciones a entrevistas u otras instancias educativas y formativas dentro de la escuela.
- De existir inconsistencias en el relato del apoderado y de notar conductas que pudieran denotar maltrato en el hogar (no constatadas) se informa a la familia de la intervención de un especialista externo, que corresponderá a profesional del consultorio al que pertenece el alumno o profesional de sistema privado para efectuar evaluación psicológica y determinar causas probables de lo observado o relatado.
- La Escuela mantendrá una comunicación permanente con el profesional al que ha sido derivado el estudiante.
- El equipo Directivo establecerá un programa de acompañamiento para la Educadora a cargo del grupo curso.
- En caso de que el maltrato sea constatado desde la Escuela, en un plazo de 24 horas, se hará una denuncia formal por parte de la Dirección del colegio a Carabineros de Chile y/o al Ministerio Público, para que se inicie el debido proceso legal.

ANEXO 8.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES Y PREVENCIÓN.

En caso de accidentes, que es toda lesión que un alumno o alumna sufra, dentro del establecimiento, en su trayecto o en cualquier actividad de carácter pedagógico, se realizará lo siguiente:

¿Qué hacer?

- **Si la lesión es menor:** la persona que está en el momento de los hechos es la responsable de llamar al apoderado. se atenderá en el establecimiento y se notificará a alguno de los padres telefónicamente. La persona que presencia la situación será la encargada de contactar telefónicamente al apoderado u otro autorizado en la ficha de matrícula. De igual modo, debe consignar lo sucedido en la libreta de comunicaciones.
- **Si la lesión es leve, pero de cuidado:** se avisa a los padres por teléfono quienes indicarán si aprueban llevarlo a un centro de asistencia médica o a su casa para mantenerlo en observación. (**Acción:** se llamará al apoderado. Una persona de la escuela llevará al alumno a servicio de salud público más cercano, para ser evaluado por un paramédico). Si el alumno es derivado a otro lugar, es el apoderado el responsable de trasladarlo. El apoderado se debe hacer cargo de mantener información de contacto y seguros o convenios de salud vigentes.
- **Si la lesión es evidentemente grave:** se avisará a los padres para que den las indicaciones pertinentes (grupo sanguíneo, alérgico, etc.). Si no es posible ubicar a algunos de los padres, se entenderá que estos han conferido poder irrevocable a la Escuela para que el alumno/a sea llevado al centro asistencial en que tenga seguro o al más cercano si la situación así lo amerita. (**acción:** se llamará al apoderado y se trasladará al centro asistencial público más cercano, siempre y cuando la lesión lo permita. Si la lesión no permite movimiento, se llamará a la ambulancia para su traslado).
- Todo alumno/a tiene derecho a un seguro escolar, otorgado por el estado a todos aquellos alumnos que asisten a escuelas Municipales y/o Particulares Subvencionadas, este seguro asume los costos y garantiza la atención del menor en las instituciones prestadoras del servicio público.

Los alumnos cuentan con beneficios médicos gratuitos por el seguro escolar acorde a Ley 16.744 que son:

- a) Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o domicilio, en Establecimientos dependientes del sistema nacional de servicios de salud.
- b) Hospitalizaciones, si fuera necesario a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Para hacer uso del seguro escolar, el Establecimiento educativo debe llenar el formulario “seguro escolar” inserto en la página del MINSAL. Con los datos del alumno y con la firma de la persona que informa la situación que da derecho a la atención, agregando el timbre de la Escuela.

Posterior a la atención, el apoderado debe informar del estado de salud del menor a la Escuela.

- Si debe ausentarse por un periodo de tiempo, el apoderado deberá entregar el formulario de atención a la escuela, con la indicación de la cantidad de días y el diagnóstico entregado por el profesional de la salud.
- La encargada de Convivencia mantendrá comunicación con el apoderado para conocer el estado de salud del menor.
- La Educadora a cargo del menor, entregará apoyos al apoderado para que no se vean afectados los aprendizajes del alumno.

ANEXO 9.

PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR DERIVACIONES

Como entidad garante de derechos de todos/as los alumnos/as, es deber de nuestra institución asegurar la integridad física y emocional de nuestros estudiantes, por lo tanto, es pertinente informar e intervenir oportunamente en las situaciones problemáticas observadas en el aula (conductuales, emocionales y familiares) y posteriormente hacer las derivaciones a los profesionales o programas externos apropiados.

La derivación de uno o más estudiantes a un plan de acción o trabajo específico dentro del establecimiento escolar o fuera de él, tiene como propósito focalizar el apoyo en los y las estudiantes, con algún nivel de riesgo escolar, muy especialmente hacia aquellos que están en un nivel de maltrato o vulneración. Con esto se busca establecer un sistema alternativo de atención.

En este sentido, la derivación constituye un procedimiento que da inicio a un proceso de trabajo conjunto:

- 1.- al interior del establecimiento: a través del trabajo colaborativo entre docentes, UTP, encargada de convivencia, asistentes de la educación y familia o adulto significativo del estudiante.
- 2.- Red de apoyo Externa: Sea una o ambas, la experiencia nos ha enseñado que dependiendo de la situación particular de cada caso, el establecimiento debiera contemplar algún nivel de acuerdo sobre el apoyo escolar para los y las estudiantes con comportamiento agresivos, disruptivos y/o violentos y a sus familias, que contemple la acción de especialistas de la Red comunal o particular.

	ACCIONES QUE SEGUIR	RESPONSABLE
1	<p>La docente que detecte un estudiante con algún problema conductual, emocional o familiar que interfiera de manera significativa en su desarrollo, debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informar esta situación a la Directora - solicitar a Directora o Jefa de Utp hoja de entrevista con apoderado y llenar el documento 	DOCENTE
2	<p>La docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizará entrevista con el apoderado para recabar información. 	

	- Se informa a Utp y convivencia escolar, respecto de los estados de avance del caso.	
4	<p>La Encargada de convivencia y/o UTP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realiza monitoreo del caso con la educadora (UNA VEZ AL MES) - se establece un monitoreo citando a los apoderados, para evaluar la situación del alumno/a. - se realiza retroalimentación con el profesor/a y se da a conocer la situación del alumno/a y se toman las consideraciones necesarias respecto al caso. - en el caso de que los apoderados no asistan a entrevistas de monitoreo, se solicitará Visita domiciliaria. 	UTP ENCAGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR
5	<p>La educadora y/o encargada de convivencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizará visita domiciliaria, cuando el padre, madre y/o apoderado no asiste a las entrevistas, citaciones o presenta dificultad en la adherencia a los programas externos - Entregará documento bajo firma al apoderado, en donde se explicitan las causas de la visita y la nueva citación al establecimiento. - Entregará copia del informe de visita a la Directora. 	DOCENTE
6	<p>Directora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mantiene toda la información recopilada al día, la visa con su firma y la mantiene archivada en carpeta del alumno/a para ser revisada cuando sea necesario. 	DIRECTORA

VÍAS DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Este procedimiento actualizado:

- Se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, a educadoras y docentes, a la directiva del centro de padres y delegados de los apoderados.
- Se trabajará con los asistentes de la educación y se informará a la comunidad a través de la página web de la Escuela.

Este procedimiento será difundido:

- En reunión de apoderados.
- Se publicará en la página web de la Escuela.
- Se entregarán folletos en reuniones de apoderados.
- Se trabajará con los delegados de curso en una de sus reuniones periódicas.

ANEXO 10. EVALUACIÓN PSICOEDUCATIVA

Cuando un niño necesita realizar un esfuerzo extraordinario para poder desarrollar su potencial intelectual en la escuela, los padres, los educadores e incluso sus propios compañeros suelen preocuparse y tratan de encontrar las causas. Mientras que para algunos actores de esta problemática el niño puede aparecer simplemente como un vago sin ganas de estudiar, su renuencia a trabajar o a participar en las actividades escolares puede tener una causa más profunda y ser el resultado de una discapacidad relacionada con el aprendizaje, o estar relacionada con un problema psicológico que podría estar interfiriendo con la capacidad del niño para aprender.

- Si bien los padres y maestros pueden sospechar que un estudiante pueda tener un problema de aprendizaje, **sólo una evaluación psicoeducativa realizada por un profesional, como un psicólogo o un psicopedagogo, puede proporcionar un diagnóstico claro y certero de una discapacidad relacionada con el aprendizaje.** Una evaluación psicocognitiva o psicoeducativa efectuada profesionalmente también tiene la ventaja de proporcionar una descripción detallada de todos los factores que intervienen en los desafíos que el niño enfrenta en el aprendizaje, incluyendo problemas cognitivos y psicológicos que podrían estar afectando la actividad del niño en la escuela. A continuación, se brinda información general sobre las evaluaciones psicoeducativa y cómo el proceso que conlleva puede ayudar a un estudiante con dificultades en el aprendizaje.

La evaluación y las pruebas que involucra

- Una evaluación psicoeducativa generalmente la realiza un psicólogo u otro profesional de formación similar. Nuestra escuela solicitará que la evaluación de los estudiantes se realice fuera del ámbito del establecimiento educativo. En todos los casos, los evaluadores intentan crear un entorno en el cual el estudiante se sienta seguro y cómodo, y así poder establecer una relación que permita desarrollar la evaluación de forma satisfactoria.

- Una evaluación psicoeducativa generalmente comienza con una prueba de inteligencia, por ejemplo con la prueba de la Escala Wechsler de Inteligencia para Niños (WISC, por su sigla en inglés). Desarrollada hacia fines de la década de 1940, ésta prueba se aplica ahora en su quinta versión, actualizada en 2014, y se la conoce como WISC-V. Esta versión de la evaluación WISC está disponible tanto en el formato de escritura convencional como en formato digital, llamada Q-interactive®. Los estudios demuestran que la nueva versión WISC – V tiene más flexibilidad en la

evaluación y cubre también más contenidos. Esta nueva versión ofrece un panorama más completo de las habilidades de un niño que sus versiones anteriores. Algunas de las mejoras más destacables facilitan y aceleran la identificación de los problemas que enfrenta un estudiante y ayudan de mejor manera a encontrar soluciones a los problemas de aprendizaje.

- Aunque la validez de las pruebas de inteligencia se ha debatido extensamente, todavía se utilizan para evaluar cuatro aspectos principales, aplicando una escala de puntos: la comprensión verbal, el razonamiento perceptivo, la memoria de trabajo y la velocidad de procesamiento. Una discrepancia significativa entre los resultados de la evaluación de estos cuatro aspectos puede estar indicando fortalezas y debilidades en las aptitudes de un niño. Por ejemplo, un niño puede obtener una puntuación más alta en un aspecto, como ser en la comprensión verbal, y más bajo en otro, lo que indica por qué tiende a tener dificultades en su desempeño en ciertas áreas del aprendizaje.

- Una evaluación psicoeducativa, que puede durar varias horas con algunas de las pruebas desarrollándose durante varios días, también puede incluir pruebas de rendimiento como la prueba de Woodcock Johnson. Estas pruebas evalúan hasta qué punto los estudiantes han dominado habilidades académicas en áreas como lectura, matemáticas o escritura. Una discrepancia entre las pruebas de inteligencia y las pruebas de rendimiento también puede indicar un tipo específico de problema de aprendizaje. Las evaluaciones también pueden incluir pruebas de otras funciones cognitivas, como la memoria, el lenguaje, las funciones ejecutivas (que se refieren a la capacidad de planificar, organizar y realizar las tareas propias) o la atención. Una evaluación psicoeducativa puede incluir además evaluaciones psicológicas básicas.

- **¿Qué aspecto tiene una evaluación psicoeducativa ya finalizada?**

Cuando se ha completado una evaluación psicoeducativa, el psicólogo proporcionará a los padres y, con el permiso de los padres o tutores, también a la institución educativa, un informe completo de la situación del niño. El informe contiene una descripción escrita de las pruebas realizadas y de los resultados, y el evaluador también proporciona una descripción de cómo el niño abordó las pruebas.

- Además, el informe de la evaluación incluye las conclusiones que se obtuvieron de cada prueba y detalla cualquier signo que se pueda asociar con el diagnóstico de problemas de aprendizaje del niño. El informe debe concluir con recomendaciones para ayudar al alumno en su desempeño educativo. Estas recomendaciones podrían incluir, por ejemplo, una adaptación del plan de estudios escolar acorde al diagnóstico, como por ejemplo proporcionarle tiempo adicional en las pruebas si, específicamente, el estudiante tuviese trastornos del lenguaje o de otro tipo que hacen que trabaje más lentamente.

- Una evaluación psicoeducativa completa también brinda información sobre cualquier factor psicológico o ambiental que esté afectando el desenvolvimiento del niño en el ámbito escolar. Una evaluación psicoeducativa nunca debe tener como objetivo ser punitiva o estigmatizadora; en cambio, una evaluación psicoeducativa debe tener como objetivo ayudar a los estudiantes a alcanzar el desarrollo máximo de su potencial, al desentrañar y explicar qué les está afectando y proponer estrategias para ayudarlo.

PAUTA DE OBSERVACIÓN PARA DERIVACIÓN O EVALUACIÓN PSICOEDUCATIVA

Nombre del niño(a):

Fecha de nacimiento:

Edad:

Evaluador(a):

Fecha de aplicación:

habilidades sociales y afectividad	S	G	O	N	N/O
Expresa verbal y /o corporalmente distintas emociones y sentimientos					
Se expresa con seguridad y confianza en diferentes instancias					
Expresa sus sentimientos y emociones de acuerdo con la situación y contexto					
Ajusta su actividad motriz a las exigencias del contexto y situación					
Inicia actividades de trabajo y/o recreativas grupales					
Termina actividades de trabajo y/o recreativas individuales					
Utiliza diversos recursos para comunicarse e interactuar con su medio					
Se muestra activo e interesado por su entorno					
Solicita ayuda cuando lo requiere					
Frente a instrucciones se muestra autónomo					
Manifiesta iniciativa ante situaciones y experiencias nuevas					
Persevera en la realización de sus actividades					
Expresa sus gustos y preferencias					

Expresa algunos recursos de tipo personal: buen humor, creatividad y cooperación					
Comparte materiales					

OBSERVACIONES:

**ANEXO 11.
PROTOCOLO PARA CAMBIO DE ROPA Y/O PAÑALES**

El cambio de ropa se realizará, siempre y cuando, el apoderado haya firmado la autorización de muda correspondiente, en el momento de la matrícula del estudiante. Si el apoderado, no firmase el documento, debe quedar registrado en ficha de matrícula en observaciones. Se solicitará a los padres, mantener en la mochila una muda de ropa completa. Para el caso, de alumnos(as) cuyos apoderados han consentido el cambio de ropa por asistentes del establecimiento.

Las personas autorizadas para realizar el cambio de ropa será la educadora y/o asistentes de párvulos del nivel y/o asistente de párvulos de otro nivel si corresponde. No está permitido el cambio de ropa o muda al interior de la sala de clases. Se ocupará para este procedimiento el baño destinado para la sala del nivel o bien, el de primeros auxilios. Si el alumno(a) necesita apoyo para el cambio de ropa será dirigido y acompañado(a) al baño recibiendo apoyo de los adultos anteriormente mencionados. Para asegurar la adecuada higiene, el alumno podrá ser aseado con toallas húmedas. La educadora enviará la ropa sucia en una bolsa plástica al hogar. En el caso, de que el niño(a) con control de esfínter con deposiciones necesite ayuda en su limpieza será ayudado(a) por las funcionarias mencionadas en punto 1. Para el caso, de alumnos(as) cuyos apoderados no han consentido en el cambio de ropa por funcionarios del establecimiento lo que sigue: La secretaria será la encargada de llamar a los padres y apoderados para que se presenten en el establecimiento. En el caso, de una vez contactados a sus padres y apoderados y que el tiempo transcurrido sea mayor al de 30 minutos, las personas responsables y encargadas según el presente protocolo serán quienes procederán a realizarán el cambio de ropa o muda velando y priorizando el bienestar y seguridad del niño(a). En esta situación, de ausencia del padre y/o apoderado deberá estar siempre presente en el baño durante todo el procedimiento, al menos dos de las profesionales responsables y a cargo según el presente documento.

Este momento permite además observar el bienestar físico y emocional del alumno, por lo que el adulto a cargo debe ser especialmente preocupado, hablando, cantando, compartiendo ideas o intereses con el niño o niña. Esta actividad requiere de una atención especial durante todo el proceso, para proveer de la seguridad e higiene necesaria:

1.- La educadora o técnica debe usar guates desechables para el proceso de mudas, para proteger al niño de posibles focos de insalubridad.

2.- El alumno debe ser llevado al baño de niños (no podrá ser mudado en salas u otros sitios del establecimiento).

3.- Siempre debe haber un adulto en el baño, durante el procedimiento.

4.- Procedimiento:

a) Desinfectar el mudador o camilla.

b) Lavar manos antes y después de cada cambio: - Subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de accesorios. –

c) Poner sabanilla en el mudador o camilla.

d) Preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance (toallitas húmedas y/o papel nova y dejarlo cortado listo para ser utilizado, ropa).

e) Dejar en mudador o camilla guantes y pañal listo para utilizar.

f) Procurar cerrar puerta, para evitar corrientes de aire.

g) La educadora o técnico responsable debe trasladar cuidadosamente al niño al baño. Subir al niño con cuidado al mudador y recostarlo apoyando suavemente su cabeza y acomodando su cuerpo. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que va a realizar.

h) Retirar su ropa (de la cintura hacia abajo) y quitar el pañal sucio.

i) Se debe doblar el pañal desechable, con la parte sucia hacia adentro, luego botar en el recipiente de pañales que hay que retirar después de cada horario de muda.

j) Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable (toallitas húmedas) cuidando que quede totalmente limpio.

k) En caso de que sea necesario lavar al niño: Sin dejar de afirmar al niño/a, la educadora o técnico responsable verifica con sus manos la temperatura del agua de la llave de la bañera, que debe estar tibia. Toma con seguridad al niño para acercarlo a la bañera, se realiza el lavado prolijo de la zona del pañal y se seca cuidadosamente con toalla de papel.

l) La educadora o técnico coloca el pañal al niño, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste; en este proceso se debe estar alerta a posibles riegos de caídas.

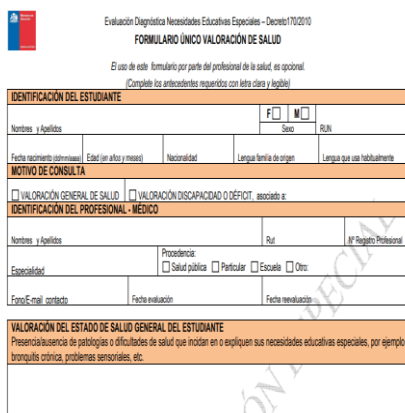
m) La educadora traslada al niño a la sala de actividades, dejándolo en compañía de otro adulto, para organizar la muda de otro niño.


n) Para iniciar la muda del niño o niña siguiente, se cumplirán todos los procedimientos señalados, desde el número 1.

- ñ) La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- o) Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en la hoja de antecedentes del párvulo, e informar a la familia de manera directa y/o a través de la libreta de comunicaciones.

ANEXO 12. MODELO DE VALORACIÓN DE SALUD.

La valoración de salud es un instrumento emitido por un profesional médico, debidamente inscrito en registro de profesionales de Ministerio de Educación (pediatra o medico familiar) que indica que el alumno/a que postula se encuentra indemne. Dicho examen de Salud **debe entregar información que certifique el estado de salud general del estudiante y descarte la presencia de otras dificultades o patologías**, tales como déficit auditivo, discapacidad intelectual, malformación de los órganos de la fonación, síndromes genéticos, trastornos motores, psicopatológicos, neurológicos, etc. Además, debe proporcionar la fecha del próximo control de salud.




 Evaluación Diagnóstica Necesidades Educativas Especiales - Decreto 170/2010
FORMULARIO ÚNICO VALORACIÓN DE SALUD
 El uso de este formulario por parte del profesional de la salud, es opcional.
 (Complete los antecedentes requeridos con letra clara y legible)

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE			
Nombre y Apellidos			F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
			Sexo RUT
Fecha nacimiento (dd/mm/aa)	Edad (en años y meses)	Nacionalidad	Lengua familia de origen Lengua que usa habitualmente
MOTIVO DE CONSULTA			
<input type="checkbox"/> VALORACIÓN GENERAL DE SALUD <input type="checkbox"/> VALORACIÓN DISCAPACIDAD O DÉFICIT asociado a			
IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL - MÉDICO			
Nombre y Apellidos		Rut	M Registro Profesional
Especialidad		Procedencia: <input type="checkbox"/> Salud pública <input type="checkbox"/> Particular <input type="checkbox"/> Escolar <input type="checkbox"/> Otro	
Fono-E-mail contacto	Fecha evaluación	Fecha reevaluación	
VALORACIÓN DEL ESTADO DE SALUD GENERAL DEL ESTUDIANTE Presencia/ausencia de patologías o dificultades de salud que motiven o expliquen sus necesidades educativas especiales, por ejemplo bronquitis crónica, problemas sensoriales, etc.			

ANEXO 13. MODELO DE AUTORIZACION PARA EFECTUAR EVALUACIÓN

Zona de Seguridad: Ubicada en el patio lateral del establecimiento. Y están asociadas a imágenes de Figuras Geométricas, existiendo una imagen que coincide con zona y sala.

Sala 1: Óvalo / Sala 2: Triángulo / Sala 3: Rombo / Sala 4: Círculo / Sala 5: Cuadrado / Visitas-Fono: Rectángulo.

En el caso de evacuación de las salas u oficinas por la emergencia que se suscite los estudiantes y personal en general deberán situarse en esta zona de seguridad. La zona está marcada de tal manera que sea notada con claridad su ubicación tanto por los niños y niñas como por los profesores y personal en general. Por ser establecimiento que trabaja con niños (as) de corta edad, es recomendable que se marquen las zonas de esta forma para hacer más fácil la asimilación del tema.

Zona de Emergencia: En caso de evacuación total del establecimiento se debe acudir a la zona de EMERGENCIA la cual se encuentra en el portón principal de la escuela donde el personal debe ayudar a ordenar a los estudiantes para hacer abandono total del establecimiento.

III.

Vías de Evacuación

Las vías de evacuación del establecimiento están adecuadamente marcadas y señalan el lugar por donde se debe realizar la salida de estudiantes y personal de la escuela. Las vías de evacuación según cada dependencia del establecimiento son las siguientes:

- Dependencias administrativas: Pasillo principal hacia ZS Estacionamiento.
- Sala 1: puerta principal hacia ZS Estacionamientos.
- Baño 1 niños: puerta principal hacia ZS Estacionamientos.
- Sala 2: Por puerta poniente hacia ZS patio lateral. Patio central.
- Sala 3: Por puerta poniente hacia ZS patio lateral. Patio central.
- Sala 4: Por puerta poniente hacia ZS patio lateral. Patio central.
- Sala 5: por puerta poniente hacia ZS patio lateral. Patio central.

En caso de que los estudiantes se encuentren en período de recreo, deben evacuar hacia el centro del patio central.

Dependiendo del tipo de emergencia que se presente en el establecimiento (Sismo, incendio u otro evento).

Sismos

El procedimiento es calmar a los estudiantes y ubicarlos bajo sus mesas, cubriendo sus cabezas. Una vez terminado el evento telúrico se tocará el silbato para que se pueda realizar el procedimiento de evacuación. En caso de que los estudiantes se encuentren en recreo,

estos deben agruparse y mantenerse en el patio en un lugar lo más seguro que se pueda, para una vez terminado el evento telúrico proceder a la evacuación a la zona de seguridad.

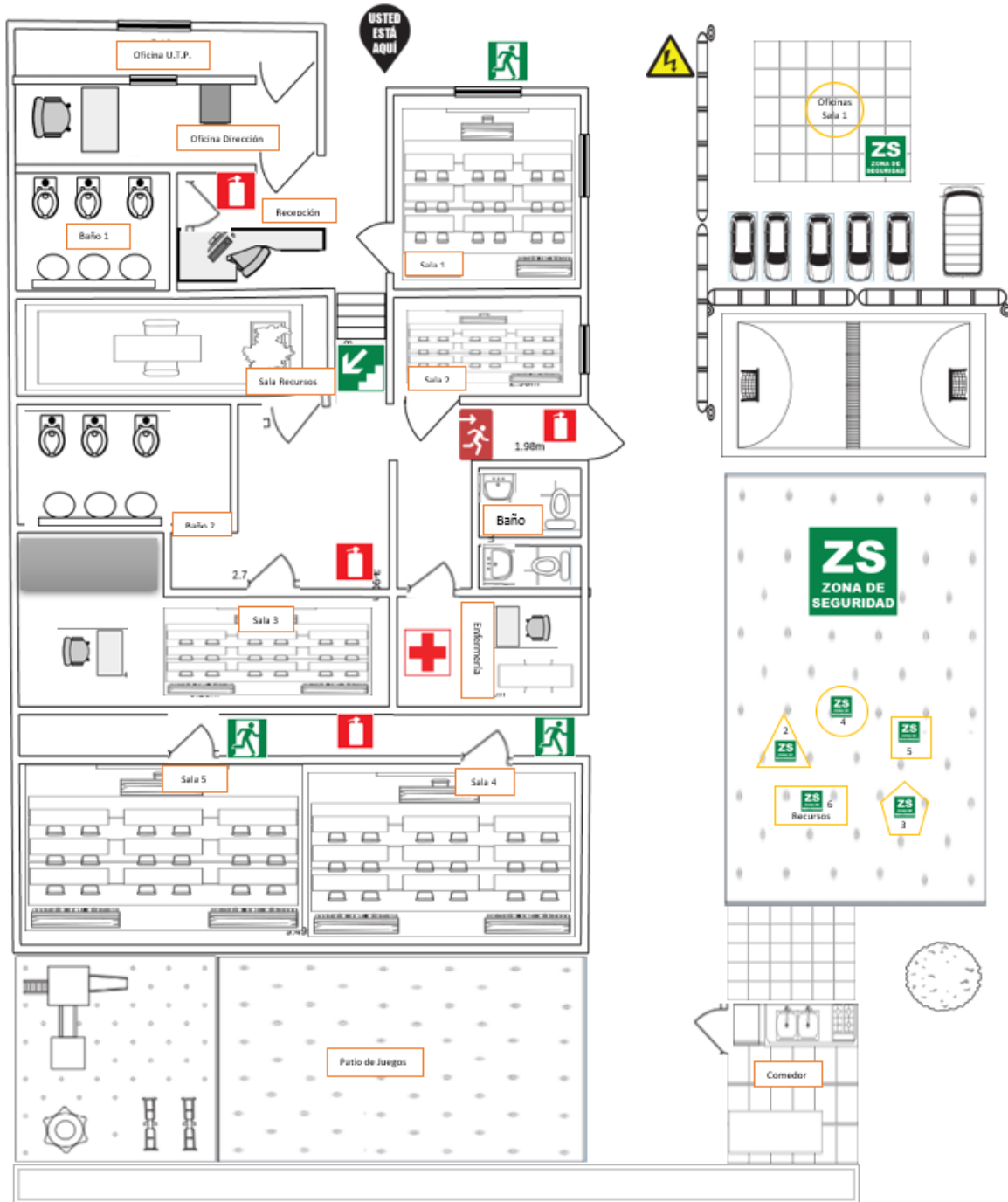
Incendios

En este caso, dependiendo del lugar en que se inicie el foco del incendio es la manera de evacuación a la que se procederá. Si el fuego comienza en la zona administrativa del establecimiento las vías de evacuación serán por las puertas ponientes de las salas 2,3, 4, 5. Si el incendio es en la zona de las salas de clases la evacuación se realizará por las puertas oriente o poniente hacia las salidas principales del establecimiento. Y si el foco de fuego comienza en las salas de la parte trasera del establecimiento, la vía de evacuación es hacia la salida principal.

PLANO DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS VIAS DE ESCAPE

PLANO DE EVACUACIÓN

loreto mendez | April 21, 2020



IV.

Procedimientos en casos de emergencia

En caso de presentarse una emergencia en el establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

En caso de sismo:

- a) En cuanto la docente se percate del evento telúrico señala a los estudiantes que deben ubicarse debajo de las mesas de trabajo y cubrir bien su cabeza.
- b) La docente procederá a abrir la puerta de acceso a su sala para evitar que ésta quede atascada producto de posibles deformaciones del marco de la misma a causa del movimiento.

- c) Una vez terminado el evento telúrico se dará la alarma de evacuación (por medio de la campana o pito), la cual debe ser realizada por la encargada de esto.

- d) Apenas se dé la alarma de evacuación, los encargados del corte de los distintos suministros de gas, agua y electricidad procederán a realizar su tarea. Una vez realizado los cortes procederán a revisar los baños de los estudiantes para asegurarse que no ha quedado rezagado ninguno en estas instalaciones. En caso de encontrar algún alumno o alumna, procederá a llevarlo a la zona de seguridad.

- e) Mientras tanto, los estudiantes procederán a evacuar sus respectivas salas, en forma rápida pero ordenada. La profesora debe ser la última persona en evacuar la sala, de tal manera de cerciorarse que no quede ningún alumno o alumna en ella. Deberá llevar consigo el libro de clases para pasar lista una vez que hayan llegado a la Zona de Seguridad.

- f) Una vez terminada la Emergencia se deberán evaluar los posibles daños producidos en el establecimiento y decidir si se puede volver a las salas o continuar en la Zona de Seguridad.

En caso de incendio:

- a) Si se detecta un foco de incendio en alguna parte del establecimiento se deberá dar aviso inmediato de la situación a la Dirección de la escuela para que proceda a llamar a Bomberos. Se deberá abrir la puerta principal eléctrica, para facilitar la evacuación del establecimiento. Paralelamente, los personales administrativos (directores y auxiliares) tratarán de extinguir el fuego con los extintores disponibles.

- b) Mientras, sólo los encargados del corte de electricidad procederán a realizar su tarea, de tal manera de evitar accidentes a los Bomberos por efecto del contacto de las instalaciones eléctricas con agua. Sólo si es posible se procederá a cortar el suministro de gas.

- c) Una vez anunciada la emergencia, se procederá a evacuar a todos los estudiantes del establecimiento. Se deberá avisar de la situación mediante toques repetitivos de la campana o pito. Es importante hacer una diferenciación entre el toque para avisar la ocurrencia de un incendio y el aviso de la evacuación por temblor, para no crear incertidumbre sobre la situación a los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) Los alumnos y alumnas procederán a evacuar sus respectivas salas, en forma rápida pero ordenada. La profesora debe ser la última persona en evacuar la sala, de tal manera de cerciorarse que no quede ningún alumno o alumna en ella. Deberá llevar consigo el libro de clases para pasar lista una vez que hayan llegado a la Zona de Seguridad.
- e) Se recuerda que, en el caso de incendio, la Zona de Seguridad se ubicará al exterior del establecimiento quedando ubicada en la vereda nororiente de la calle.
- f) Aun cuando se logre extinguir el foco se debe dar aviso de la situación a Bomberos ya que ellos inspeccionarán el área para detectar las causas del incendio y proporcionarán las recomendaciones necesarias para evitar la repetición del hecho.
- g) Como recomendación general, en caso de que algún estudiante, apoderado y otra persona externa al establecimiento se encuentre en alguna dependencia del establecimiento (y que no sea su sala en el caso de los estudiantes) al momento de ocurrir una emergencia, deberá ser guiado a la Zona de Seguridad por el personal del establecimiento que acompaña a dichas personas en ese momento.

En caso de balacera

- a) En cuanto la docente se percate del evento señalará a los estudiantes que deben ubicarse debajo de las mesas de trabajo y cubrir bien su cabeza.
- b) La docente procederá a cerrar ventanas y puerta de acceso a su sala para evitar que el sonido entre con mayor intensidad y cantará una canción para tranquilizar a los estudiantes.
- c) Una vez terminado el evento, se dará la alarma de retomar sus actividades (por medio de la campana o pito) dentro de la sala de clases, evitando salir al patio hasta el término de la jornada escolar. Dicha alarma será dada por la encargada de turno.

En caso de otra emergencia

- a) En caso de que el establecimiento se vea enfrentado a otra emergencia que requiera de la evacuación del estudiantado y el personal, es la directora o quien se encuentre en su

reemplazo quien debe dar la instrucción de proceder a la evacuación bajo los mismos criterios señalados con anterioridad.

V.

Asignación de responsabilidades

Comunicación interna

En caso de suscitarse una situación de emergencia que amerite la evacuación de toda la comunidad escolar, se procederá a solicitar el desalojo de las distintas instalaciones mediante el **sonido continuo de la campana**. Si esta falla se debe disponer de otro medio igualmente válido como un silbato largo y sostenido. Es importante utilizar distinta cantidad de campanadas para diferenciar el tipo de emergencia. Por ejemplo, si se trate de una evacuación por Sismo se **debe tocar la campana 3 veces** o el silbato en ritmo de tres pitadas. Si se trata de un principio de incendio anunciar la evacuación mediante **reiteradas campanadas de forma continua** o sonidos de silbato en forma intermitente.

Se debe disponer a dos responsables de esta tarea. Es recomendable tener visible el listado donde se tengan los nombres solamente del “titular” de la tarea, Si por alguna razón el “titular” debe ausentarse del establecimiento, deberá avisar de la situación a quien lo sigue en la lista, el cual procederá a anotarse en.

Comunicaciones Externas

En caso de incendio o accidente de algún alumno, será la Directora y/o secretaria quien debe llamar a Carabineros, Bomberos y/o Ambulancia según corresponda. Se deberá disponer además y en forma accesible el listado de los Padres y Apoderados de los alumnos que permanecen en el establecimiento al momento de ocurrir la situación de emergencia. Si se trata de un incendio se debe avisar a los apoderados (lo cual debe realizarse mediante teléfonos celulares) sobre la situación y solicitar el retiro de los alumnos. También se recomienda mantener un Whatsapp de emergencia como escuela, solo para envío de información, que permita dar aviso a padres y apoderados en forma efectiva e inmediata, en el caso de requerir la presencia de los apoderados en el establecimiento y posterior retiro de los estudiantes.

Para ello también se tendrán comunicaciones estándar confeccionadas previamente por la dirección del establecimiento, que permitan ser enviadas rápidamente dependiendo del tipo de emergencia, con recomendaciones generales, para cada situación que se pueda presentar.

Dicha información debe entregarse en forma clara y tranquila de tal manera de evitar cualquier tipo de pánico en los apoderados. Si se trata del accidente de algún alumno, se debe solicitar la ambulancia respectiva y luego dar aviso de la situación al apoderado del niño o niña, informando de la situación y del procedimiento a seguir. Se recuerda que, en el caso de accidentes del alumno o alumna, ellos están cubiertos por el Seguro Escolar dispuesto en el Decreto Supremo 313, de cargo del Estado.

Corte de Suministros

Como se indicó anteriormente, en caso de ocurrir una emergencia del tipo Sismo o Incendio se procederá al corte de los distintos suministros, asignándose en orden descendente, a dos encargados por cada tarea. Si por alguna razón el primer encargado no se encuentra en el establecimiento al momento de ocurrir la emergencia, será quien lo sigue en la lista la persona responsable de realizar la tarea. Es recomendable incluir este listado en la pizarra detallada en el ítem “Comunicación interna”.

A continuación, se entregan en orden descendente los nombres de los responsables de los distintos cortes:

Encargada del corte de agua:

Mariela Moreno

Encargada del corte de electricidad:

Daniela Bao

Encargado de Tocar la Campana o silbato:

Alejandra Garcés – Loreto Méndez – Sandra Ortiz

Encargada de señalar y conducir por vías de escape:

Loreto Méndez

OTROS DOCUMENTOS DE INTERÉS