

**Escuela Especial de Lenguaje
El Despertar
A R I C A**



Reglamento Interno y de
Convivencia Escolar
2021.

MANUAL / REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA.

2

- 1.1. Nombre del establecimiento: Escuela Especial de Lenguaje El Despertar.
 - 1.2. Sostenedor: Sr. Carlos López Cuentas.
 - 1.3. Directora: Sra. Verónica Rojas Carreño.
 - 1.4. Encargado (a) de Convivencia Escolar: Sra. Yoselyn Caica Rojas (psicóloga).
 - 1.5. Dependencia: Particular Subvencionado.
 - 1.6. Rol Base de Datos. RBD: 40.401-2.
 - 1.7. Modalidad: Educación Especial.
 - 1.8. Niveles que imparte: Medio Mayor, Transición I y Transición II.
 - 1.9. Matrícula General: 75.
 - 1.10. Dirección: Calle Los Cisnes 2732.
 - 1.11. Región: XV Arica y Parinacota.
 - 1.12. Provincia: Arica.
 - 1.13. Comuna: Arica.
 - 1.14. Teléfono: 58 - 2587795.
 - 1.15. E mail: escuelaeldespertar@gmail.com
 - 1.16. Página web : www.escuelaeldespertar.cl
-

INDICE

- **Identificación de la escuela.** 2.
- **Introducción.** 6.
- **Visión y Misión.** 7.

1.0 Normas generales. 8.

- Objetivo. 8
- Ámbito de aplicación. 8 .
- Definiciones. 8, 9,10, 11.
- Estrategias de resolución de conflictos. 11.

2.0 Del funcionamiento del colegio. .

- Requisitos para matricular a los niños y niñas en el establecimiento. 11.
- Documentos necesarios para iniciar el proceso de matrícula. 12.
- De la pérdida de calidad de alumno regular del establecimiento. 13.
- No cobro obligatorio por parte del CGPA. 13.
- Del horario de funcionamiento del colegio, de clases y recreos. 14.
- Asistencia, ausencia y retiro de párvulos. 14.
- De la presentación personal de los párvulos. 15.
- De los objetos de valor. 15.
- Del consejo escolar. 15.
- Del trabajo con la comunidad. 15.
- Encargado de convivencia escolar. 15.
- Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar. 15.
(*Faltas leves, faltas graves, faltas de extrema gravedad y sanciones correspondientes*)
- Medidas y sanciones disciplinarias. 17.
- Procedimientos a utilizar en problemas conductuales. 18.
- De los incentivos/reconocimientos a párvulos y apoderados. 18.
- Protocolo en detección y prevención del maltrato y abuso sexual infantil. 19.

- Salidas a terreno, ceremonias fuera del establecimiento, paseos. 22.

3.0 Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar. 23.

- Derechos de los párvulos. 23.
- Deberes de los párvulos. 23, 24.
- Derechos de madres, padres y apoderados. 24.
- Deberes de los padres, madres y apoderados. 25.
- De la atención de Apoderados en el horario de clases. 25.
- Tipos de sanciones e instancia para apoderados. 26..
- Derechos de los profesionales de la educación. 26..
- Deberes de los profesionales de la educación. 27..
- Derechos de los asistentes de la educación. 27..
- Deberes de los asistentes de la educación. 28..
- Derechos de los equipos docentes directivos. 28..
- Deberes de los equipos docentes directivos. 29..
- Derechos del sostenedor. 29.
- Deberes del sostenedor. 29.

4.0 Estructura profesional y administrativa del establecimiento. 30.

- Personal Docente. (*dirección, utp. Educadoras*) 30.
- Personal No Docente. (*fonoaudiólogo, asistentes de párvulos: funciones*) 32.
- Personal Administrativo. 34.
- Personal Auxiliar Labores de Aseo. 35.

5.0 Régimen contractual. 35.

- De los profesionales de la educación. 35.
- Del personal no docente y del personal administrativo. 35.

6.0 Jornada Laboral. 36.

- Jornada de trabajo. 36.

7.0 Feriado Anual y permisos. 36.

- Permisos. 36.

8.0 Higiene y Seguridad. 37.

- Higiene y seguridad. 37.
- Protocolo de seguridad. 38.

(En caso de accidentes, sismos, bomba, incendio, actitud padres y apoderados, prevención).

9.0 Conocimiento del reglamento. 40.

- Conocimiento, duración y adecuación del reglamento. 40.

INTRODUCCIÓN.

Nuestra escuela de lenguaje “El Despertar” se encuentra ubicado en calle Los Cisnes 2732, en ella se entrega una atención especializada a niños y niñas con Trastornos específico del Lenguaje (TEL), lo que posibilita el desarrollo de competencias básicas fundamentales para su integración a la Educación Parvularia o Básica, según corresponda.

“...Se entenderá por Trastorno Específico del Lenguaje a una limitación significativa en el nivel de desarrollo del lenguaje oral, que se manifiesta por un inicio tardío y un desarrollo lento y/o desviado del lenguaje. Esta dificultad, no se explica por un déficit sensorial, auditivo o motor, por discapacidad intelectual, por trastornos psicopatológicos como trastornos masivos del desarrollo, por privación socio-afectiva, ni por lesiones o disfunciones cerebrales evidentes, como tampoco, por características lingüísticas propias de un determinado entorno social, cultural, económico, geográfico y/o étnico. Tampoco deben considerarse como indicador de Trastorno Específico del Lenguaje, las dislalias ni el Trastorno Fonológico. (Decreto nº170)”

Para el logro de los objetivos establecidos en nuestro ideario, hemos puesto énfasis en la destacada participación de madres, padres y apoderado; quienes deberán sumarse a la labor profesional y especializada de nuestro equipo de trabajo.

Esta alianza estratégica con las familias, será determinante en la superación de su trastorno, fortalecimiento de autoestima, y en definitiva lograr que el/la niño/a se desenvuelva óptimamente en su entorno social-cultural.

El presente reglamento se fundamenta en los principios que sustentan el quehacer educacional de la escuela basados en el amor y el respeto hacia el otro.

Todos los seres humanos son iguales y deben ser tratados de la misma manera, con respeto, amor y dignidad. Es así como la escuela concibe y promueve una educación igualitaria sustentada en los principios de la Ley de Inclusión (20.845), con énfasis en la calidad de los aprendizajes y de oportunidades de mejoramiento y superación para todos los niños y niñas.

La equidad, se fundamenta en las necesidades educativas especiales de los estudiantes, brindando a cada quien, de modo personal y único, las condiciones que les permitan superar su trastorno e ingresar en igualdad de condiciones y competencias a la educación

básica o al nivel que corresponda, resguardando los derechos y deberes de la comunidad escolar según lo dictaminado en la Ley General de Educación (20.890)

Visión y Misión de la Escuela El Despertar.

Visión de la Escuela.

“La Escuela Especial de Lenguaje El Despertar es un establecimiento educacional que atiende a niños y niñas de 3 a 5 años con Trastorno Específico del Lenguaje. La escuela brinda a todos sus alumnos una educación de tipo integral, la que mediante la atención fonoaudiológica y de los profesores especialistas de aula, vela para que los niños y niñas que aquí asisten superen su trastorno de lenguaje mixto o expresivo, permitiéndoles así ingresar al siguiente nivel educativo que corresponda de manera óptima y sin dificultades. La Escuela contribuye a que los niños y niñas adquieran las competencias y habilidades necesarias para llegar a ser personas íntegras y de bien en la sociedad”

Misión de la Escuela.

“Destacar y ser reconocida en la comunidad como la mejor escuela de lenguaje de Arica, tanto por los logros pedagógicos como por la calidad humana de los profesionales (docentes y asistentes de la educación) que en ella trabajan, donde los niños y niñas que ingresan superen el trastorno de lenguaje que presentan, y adquieran las competencias y habilidades necesarias para ser personas íntegras y de bien en la sociedad, todo mediante una adecuada gestión educacional, con foco en las necesidades técnico- pedagógicas, curriculares, recursos materiales, financieros y humanos”.

TÍTULO I

1. NORMAS GENERALES.

1.1 Objetivos.

- El “**Reglamento Interno**” es el instrumento por medio del cual el empleador regula las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en la empresa
- El “**Reglamento de Convivencia**” tiene como propósito facilitar la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar y favorecer el desarrollo de nuestros alumnos.

“Es responsabilidad de cada uno de los miembros de la comunidad escolar, velar para que la convivencia se logre en un clima de respeto y de diálogo mutuo, recordando a madres, padres y apoderados, su compromiso de apoyar cada una de las normas contempladas en este cuerpo reglamentario y otras que el Sostenedor, Dirección y Jefatura Técnica estimen convenientes para el buen desarrollo de la labor educativa”.

1.2 Ámbito de aplicación.

Conforme lo establece el artículo 46, letra f), de la ley n°20.370, Ley General de Educación, el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, viene a regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar y del Estatuto de los Profesionales de la Educación ; Ley no. 19.070

1.3 Definiciones.

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Escuela de lenguaje o Escuela:** Establecimiento educacional que otorga una atención especializada a niños y niñas con Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), según las bases curriculares determinadas para la Educación Parvularia.

- b) **Alumno:** Es la persona que ingresa a nuestro establecimiento educacional, verificándose este ingreso y su calidad de alumno mientras se encuentre vigente el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales entre su apoderado y la escuela.
- c) **Apoderado:** Persona que representa legalmente al alumno ante el establecimiento y que asume la responsabilidad de apoyar el proceso educativo de su representado y la Escuela.
- d) **Agenda Escolar o libreta de comunicaciones:** Documento oficial de comunicación por escrito entre los apoderados y la Escuela.
- e) **Deber:** Conducta especificada en el reglamento que cada uno de los miembros de la comunidad escolar se compromete a cumplir después de haber sido conocida y aceptada.
- f) **Comunidad Escolar:** Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Además de compartir y desarrollar en conjunto las acciones que permitan alcanzar el logro de los objetivos institucionales, y que además compartan en común el Proyecto Educativo Institucional.
- g) **Convivencia Escolar:** La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa (ley 20.609 “establece medidas contra la discriminación”, ley 20.201 “respecto de la evaluación diagnóstica integral de aquellos estudiantes que presentan NEE de carácter transitoria”, ley 20.536 “violencia escolar”, ley general de educación 20.370).
- h) **Conflicto:** Aquellas situaciones en las que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo, porque sus posiciones, intereses, necesidades, deseos o valores son incompatibles o percibidos como incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia.

- i) **Agresividad:** Aquel comportamiento esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.
- j) **Bullying:** Palabra inglesa que significa intimidación. Se refiere a todas las formas de actitudes agresivas, intencionadas y repetidas de maltrato psicológico, verbal o físico de manera reiterada en el tiempo, que ocurren sin motivación evidente, adoptadas por uno o más estudiantes a uno (a) o varias víctimas, a través de hostigamiento y constantes amenazas, insultos, agresiones, vejaciones, etc.-
- k) **Violencia Escolar:** Un fenómeno más general de agresión, no solo entre pares, sino que puede incluir desde la agresión hacia las personas hasta incluso el daño o destrucción del inmueble del establecimiento escolar. Es bidireccional, es decir quien asume un rol de agresor, también puede ser agredido, incorpora la agresión hacia adultos y viceversa.
- l) **Agresión:** Un acto de acometer a alguien para herirlo o hacerle daño.
- m) **Abuso Sexual:** Exposición de un menor, joven y adulto a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción de un adulto.
- n) **Seguridad Escolar:** Conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del auto cuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.
- o) **Accidente escolar:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- p) **Auto cuidado:** Capacidad progresiva que tienen niños, niñas, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello prevenir riesgos.

- q) **Prevención de riesgos:** Refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra.
- r) **Acoso:** Hostigamiento a través de proposiciones indeseadas.
- s) **Maltrato o abuso Escolar:** Cualquier acción u omisión intencional ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

1.4 Estrategias de resolución de conflictos.

Para desarrollar un buen ambiente de convivencia y ser capaces de resolver conflictos dentro del establecimiento, se promoverá principalmente:

- El diálogo entre los participantes del conflicto de manera pacífica.
- Utilizando como herramienta la mediación.
- Promoción de una actitud positiva frente al diario quehacer, fortalecido con la utilización de los valores de la escuela.
- Uso de la negociación, las personas involucradas están interesadas en encontrar una solución en que ambos puedan ganar en la negociación.
- Intervención del encargado de Convivencia Escolar (Psicóloga/o) para revertir y mejorar cualquier tipo de conflicto entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO II.

2. DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

2.1 **Requisitos para matricular a los niños y niñas en el establecimiento.**

Nuestro establecimiento no establece ningún requisito previo de carácter socioeconómico, que condicionen el ingreso y permanencia de los alumnos y alumnas en esta unidad educativa.

Para hacer la matrícula efectiva el párvulo debe presentar un trastorno específico de lenguaje, de tipo expresivo o mixto y que dicha dificultad, no se explica por un déficit sensorial, auditivo o motor, por discapacidad intelectual, por trastornos psicopatológicos como trastornos masivos del desarrollo, por privación socioafectiva, ni por lesiones o disfunciones cerebrales evidentes, como tampoco, por características lingüísticas propias de un determinado entorno social, cultural, económico, geográfico y/o étnico. Tampoco deben considerarse como indicador de Trastorno Específico del Lenguaje, las dislalias ni el Trastorno Fonológico.

12

El niño/a será evaluado y diagnosticado por un especialista fonoaudiólogo y dicho diagnóstico deberá ser corroborado por una valoración médica certificado emitido por un Médico Pediatra acreditado y registrado debidamente en el Registro Nacional de Salud de Chile.

El proceso de matrícula se efectuará de conformidad a las normas e instrucciones estipuladas por el MINEDUC, y según los criterios establecidos por el establecimiento, regulado además debidamente por el Dcto.1300 y 170.

2.2 Documentos necesarios para iniciar el proceso de postulación y matrícula.

- **Proceso de postulación:**

Las vacantes para cada nivel se informan a través de la página de la escuela: www.escuelaeldespertar.cl, además de los plazos y la documentación necesaria para postular al establecimiento y los decretos que norman la edad mínima de ingreso para cada nivel.

Consiste en la completación de una ficha con los antecedentes más relevantes: nombre, dirección, teléfono, nombre apoderado, entre otros, lo que permitirá contactar a los apoderados (en una fecha próxima) para concertar una cita con el fonoaudiólogo y proceder así a la evaluación fonoaudiológica.

Los padres deben presentar la siguiente documentación:

1. Certificado de nacimiento del alumno o alumna.
2. Carnet de vacunas al día.

En el proceso de la evaluación fonoaudiológica se aplica en primera instancia un anamnesis (para recabar el máximo de información del postulante) y los test TEPROSIF y TECAL. Una vez obtenido el diagnóstico por el especialista, este debe ser ratificado mediante la valoración médica por un especialista debidamente inscrito en el registro de salud.

Finalizados estos procesos los alumnos se evalúan pedagógicamente por la Educadora Diferencial (Especialista) para conocer sus necesidades y brindar la ayuda específica que el niño necesita.

Una vez finalizado todo este proceso el niño puede ser matriculado en el establecimiento.

- **Al momento de la matrícula en el establecimiento, se requerirán los siguientes documentos:**

1. Evaluación Fonoaudiológica.
2. Valoración de Salud.
3. Evaluación Pedagógica.

2.3 De la pérdida de calidad de alumno regular del establecimiento.

Pierde su calidad de alumno regular del establecimiento:

- Aquel párvulo cuyo apoderado omite información relevante y trascendente en el proceso de Evaluación Diagnóstica respecto al estado de salud del menor, abstrayéndose de entregar información relevante, en caso de que este presentase: déficit sensorial, auditivo o motor, discapacidad intelectual, trastornos psicopatológicos como trastornos masivos del desarrollo, por privación socio-afectiva, lesiones o disfunciones cerebrales evidentes.

2.4 No cobro obligatorio por parte del centro de padres en el proceso de matrícula.

Al momento de la matrícula en el establecimiento, para ninguno de los niveles de enseñanza se exigirá pago obligatorio por concepto alguno por parte del Centro de Padres, Madres y Apoderados, ni de alguna otra forma asociativa o instancia de participación que funcione en la Unidad Educativa.

2.5 Del horario de funcionamiento del colegio, de clases y recreos.

Su organización está regulada por las actuales disposiciones de quienes tienen Jornada única:

- Jornada única: 3 Niveles Medio Mayor, 3 niveles Transición I y 3 niveles Transición II.
- Son 9 cursos que funcionan:
Mañana: 8:10 a 12:00 hrs.
Tarde: 14:10 a 18:00 hrs.
- Las clases tienen una duración de 45 minutos y los recreos una duración de 15 minutos.

Recreos.

Jornada mañana	Jornada Tarde
9:10 a 9:25 hrs.	15:10 a 15:25 hrs.
10:55 a 11:10 hrs.	16:55 a 17:10 hrs.

2.6 De la Asistencia/Ausencia y retiro de párvulos en clases.

Los párvulos deben asistir todos los días en su jornada correspondiente. Presentándose a lo menos 5 minutos antes de la hora de inicio de la jornada de trabajo, para acomodar sus pertenencias, abotonar su delantal y ordenarse en el aula según la disposición de la Educadora.

En caso de ausencia deberá justificar su apoderado titular/suplente por escrito o con justificativo médico, según corresponda, en la secretaría de la Escuela.

El retiro de los párvulos en su jornada de trabajo sólo puede ser efectuado por el apoderado titular o suplente, según corresponda, bajo firma en la secretaría del establecimiento y deberá ser avisado por escrito en el cuaderno de comunicaciones.

2.7 De la presentación personal de los párvulos.

Los párvulos deberán asistir al establecimiento con el buzo del colegio (uniforme), zapatillas blancas, gorro celeste y su pechera (**cuadrillé color azul para los varones y rosado para las damas**).

Todos los días deben traer su mochila completa con: cuadernos, estuche y libreta de comunicaciones, además de **un cambio de ropa (limpio)**.

2.8 De los objetos de valor.

Cualquier objeto de valor que el niño/niña pudiese traer de manera voluntaria al establecimiento o portar, será de exclusiva responsabilidad del Apoderado en caso de extravío o destrozo. Queda estrictamente prohibido traer tablets, i-pad y celulares al establecimiento.

2.9 Del consejo escolar.

La Escuela Especial de Lenguaje El Despertar se acoge a las disposiciones contenidas en la Política de Convivencia Escolar, establecidas en el MINEDUC. (Ley 20.536/11)

- El Consejo Escolar está integrado al menos por un representante de los siguientes estamentos:
 - a) Sostenedor
 - b) Dirección
 - c) Profesores
 - d) Asistentes de la Educación
 - e) Padres, madres y Apoderados (as)
 - f) Encargado de Convivencia Escolar.

2.10 Del trabajo con la Comunidad.

La Escuela realizará acciones tendientes a acercar a las familias del establecimiento a las diferentes entidades, como: carabineros, bomberos, consultorio, medio ambiente, etc. A través de charlas, visitas, actividades, etc. Todo privilegiando siempre los aspectos pedagógicos.

2.11 Encargado de Convivencia Escolar.

En este sentido y cumpliendo con la normativa actual, se designará en Marzo de cada año, un encargado de convivencia escolar, quién deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la Convivencia.

2.12 Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar:

- **Serán consideradas “faltas leves”**: Toda falta o incumplimiento de las normas de conducta establecidas en el presente reglamento:

a. *Atraso al colegio.*

b. *Expresarse con groserías gestuales y/o con palabras.*

- Las sanciones para estas faltas serán:

- *Citación del Apoderado de parte de la Educadora.*

- **Serán consideradas “faltas graves”**: Toda falta leve o incumplimiento a las normas establecidas en forma reiterada (3 veces o más) mostrando poco respeto a la (s) norma (s); pasan a constituir falta grave.

- Las sanciones para estas faltas serán:

- *Citación del Apoderado de parte de Dirección.*

- **Serán consideradas faltas de “extrema gravedad”**:

a. **Robo de material** de propiedad privada que se encuentre en el interior del Colegio.

b. **Aquella conducta o acción que dañe a la institución o a cualquier agente educativo** ya sea física, ética o moralmente (profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados, etc.).

c. **Toda acción (física y/o psicológica) que demuestre violencia escolar**, bullying, abuso sexual y/o acoso hacia cualquier actor de la Comunidad Educativa.

d. **Rayado, deterioro y destrucción del material** como vidrios, sillas, bancos, etc. (la reposición será responsabilidad del apoderado, además de las sanciones disciplinarias correspondientes, que el caso amerite).

e. **La no utilización del diálogo anteponiendo acciones de violencia**, tales como: gritos, amenazas, protestas, paros, ocupación y/o tomas; en situaciones de manifestación estudiantil que impidan el derecho a la Educación de los estudiantes de nuestra Comunidad Escolar.

f. **Ocupar pacífica o violentamente cualquier dependencia del colegio**, sin el consentimiento de Dirección.

- Las sanciones para estas faltas serán:
- **Derivación del Párvulo y/o Apoderado a Profesional Especialista**, según corresponda. *Debiendo resguardar la escuela de que el Apoderado cumpla las indicaciones de éste, bajo firma de un compromiso por escrito.*
- **Cambio de Apoderado, en caso de incurrir en una falta de “extrema gravedad”**.

2.13 Medidas y sanciones disciplinarias – alumnos.

Toda sanción deberá tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en general. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios.

- a) *La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.*
- b) *La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.*
- c) *La conducta anterior del responsable.*

- **PROFESOR, le corresponde:**

- Amonestación verbal.
- Amonestación y observación en el libro de registro.

- Observación escrita y citación al apoderado.
- Derivación del caso a otro especialista, según corresponda.

- **DIRECTORA, le corresponde:**

- Citación al apoderado.
- Derivación a especialista según corresponda (psicólogo, neurólogo, médico pediatra, etc.)

2.14 Procedimientos a utilizar en problemas conductuales.

- La Educadora conversará con el estudiante utilizando las estrategias de resolución de conflictos.
- La conducta del párvulo se registrará en el cuaderno interno de cada educadora.
- De persistir la conducta, la Educadora cita al apoderado (a) para llegar a acuerdos y promover cambios.
- Si la conducta persistiera, se solicitará al apoderado (a) que el (la) estudiante sea atendido por un especialista para tener el apoyo y ayudar a su cambio conductual.
- Cuando el colegio no tenga los recursos materiales, de infraestructura o humanos especializados para darle atención diferenciada que el sujeto educativo requiere, producto de problemas de orden conductual, psicológico, emocional, social; se procederá a realizar una derivación a especialista, para descartar o ratificar alguna patología y de esta manera sugerir un establecimiento que tenga las condiciones necesarias para atender adecuadamente al estudiante (PIE).

2.15 De los incentivos o reconocimientos a los párvulos y apoderados.

Al finalizar el trimestre las Educadoras de cada nivel serán las encargadas de reconocer a los párvulos destacados frente a sus compañeros y comunidad educativa, señalando el motivo por el que se les está reconociendo. Este podrá ser verbal, escrito u otro que la Educadora estime conveniente.

Al cierre del año escolar, **los párvulos** destacados en conducta, rendimiento y mejor compañero, recibirán una distinción por haberse hechos merecedores de esta distinción y serán reconocidos de manera pública.

Los Apoderados destacados de cada nivel serán reconocidos mediante un incentivo al finalizar el año escolar en una ceremonia, además podrán recibir un

reconocimiento verbal, escrito o el que la Dirección del Establecimiento estime conveniente.

2.16 Protocolo de actuación Prevención/Detección del Maltrato y Abuso Sexual Infantil.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

19

- Categorías de Maltrato Infantil:

1. **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Los criterios médicos-legales, consideran: Lesiones graves: todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración. Lesiones menos graves: aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.
2. **Maltrato Emocional o psicológico:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insulto, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
3. **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del

cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean éstas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

4. **Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa) expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

20

A modo de prevención se promoverá el auto cuidado en todos los párvulos, propiciando la comunicación permanente entre todos los padres, madres y apoderados, favoreciendo la confianza y acogida a los niños para pedir ayuda.

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el efecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y, por lo tanto, si existen antecedentes que permiten presumir que un niño o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos.

A. El Establecimiento debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato y abuso sexual infantil

Ante la sospecha, certeza o detección de una situación de maltrato o de abuso sexual infantil. Se deberá disponer de las medidas necesarias para proteger al niño/a, mediante el siguiente protocolo:

1. Las Educadoras y Asistentes de aula, o integrante de la comunidad al tanto de una situación así, deberá informar de manera inmediata a la dirección del establecimiento.

2. La Escuela dará aviso a las instituciones correspondientes para denunciar el hecho (no una persona específica, ya que la identificación del o los agresores es tarea del Ministerio Público). La ley obliga a los directores, inspectores y profesores de un establecimiento educacional a hacerlo en el plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del mismo, so pena de ser sancionados con multas de no hacerlo.
3. Se procederá a tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con esta.
4. Se resguardará la intimidad e identidad del niño en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

B. Cuando ocurre al interior de la Escuela y/o el agresor se desempeña en el establecimiento.

1. En caso de un presunto abuso sexual dentro de la escuela, se procederá a recopilar toda la información necesaria y proceder con la denuncia a la institución u organismo correspondiente. Tomando los siguientes resguardos:
 - c. Alejar al niño/a de su agresor, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño, mientras dure el proceso de investigación.
 - d. Se suspenderá de sus funciones al adulto involucrado mientras dure la investigación, como medida de protección a ambas partes.

C. Cuando el agresor es otro menor de edad.

1. Se debe distinguir entre el juego sexual y la exploración propia de la edad.

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- . Ocurre entre niños de la misma edad.
- . No existe la coerción.

Es importante tener presente que la ley de responsabilidad penal adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados

culpables de agresión sexual. Los menores de 14 años son inimputables ante la ley, es decir no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los tribunales de familia que pueden decretar su derivación a algún centro de atención especializada.

2.17 Protocolo para Salidas a Terreno, Ceremonias (fuera y dentro del establecimiento), Paseos.

22

1. Las salidas a terreno se realizan una vez que se ha comunicado por escrito al Ministerio de Educación, las que deben tener una justificación pedagógica y ser aprobada por la Dirección del Establecimiento, quien deberá considerar para esto la seguridad de los párvulos y del personal a cargo.
2. Los párvulos que no tengan al momento de la salida su autorización debidamente firmada por el apoderado, no podrán salir del establecimiento, y la Educadora a cargo del nivel, secretaria o dirección deberán contactar al apoderado para su retiro anticipado de clases, evitando así que el niño/a se vea mayormente afectado por la situación.
3. Durante la salida los niños/as estarán a cargo de su Educadora y Tía Asistente, los niños/as que presenten dificultad para acatar normas y seguir las indicaciones, deberán asistir acompañados por su Apoderado, resguardando así su seguridad y la del resto del grupo.
4. **El desplazamiento de los párvulos** se realizará en un bus particular, siendo cancelado por cada Apoderado con la debida anticipación, el establecimiento privilegiará los vehículos que se encuentran debidamente inscritos para el transporte de estudiantes.
5. Cuando se realicen **ceremonias fuera del establecimiento**, los Apoderados serán los responsables de supervisar a sus hijos/as en cuanto a su orden y seguridad, dando aviso a la Educadora y/o Asistente al momento de su retiro evitando así situaciones de preocupación.
6. Durante los **Paseos de fin de año en cada curso**, los párvulos asisten a cargo de sus Padres y Apoderados, quienes deberán cuidar de ellos en todo momento,

responsabilizándose del cuidado y supervisión completa de sus hijos/as, atendiendo en todo momento sus diversas necesidades.

TÍTULO III

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Párrafo 1°

Derechos y deberes de los alumnos y alumnas.

23

3.1 Derechos de los alumnos y alumnas.

Los alumnos tienen derecho a:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
2. Recibir una atención adecuada y oportuna, considerando sus necesidades educativas especiales;
3. No ser discriminados arbitrariamente;
4. Recibir tratamiento fonoaudiológico y pedagógico acorde a sus necesidades educativas especiales derivadas del TEL.
5. Recibir orientación y apoyo frente a problemáticas que surjan durante sus permanencia en el establecimiento;
6. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos, ni físicos;
7. Ser respetados y valorados según la Convención de los derechos del Niño;
8. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento.

3.2 Deberes de los alumnos y alumnas:

Son deberes de los alumnos y alumnas:

1. Respetar y obedecer las normas establecidas en el establecimiento y al interior de la sala;
2. Hacer el ingreso al establecimiento de manera puntual;
3. Respetar a sus compañeros, profesoras y personal de la escuela;
4. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
5. Asistir a clases;
6. Cumplir con las tareas enviadas al hogar mediante la colaboración de sus padres;
7. Traer el material solicitado para la realización de sus clases;
8. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

Párrafo 2°

Derechos y deberes de madres, padres y apoderados.

3.3 Derechos de madres, padres y apoderados.

Las madres, padres y apoderados tienen derecho a:

1. No ser discriminado por ninguna condición;
2. Obtener una copia, al momento de la matrícula del “Reglamento interno y de convivencia escolar”;
3. Ser informado oportunamente a través de las reuniones de apoderados sobre el rendimiento pedagógico y comportamiento de su hijo/a;
4. Ser informado oportunamente de la evolución fonoaudiológica respecto al lenguaje;
5. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los integrantes de la unidad educativa;
6. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as respecto del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

3.4 Deberes de los padres, madres y apoderados.

Son deberes de los padres, madres y apoderados:

1. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento;
2. Apoyar su proceso educativo;
3. Cumplir oportunamente con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, tanto pecuniarios como de cualquier otra índole;
4. Respetar su normativa interna;
5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa;
6. Justificar las inasistencias de su hijo o hija, en caso de ausencia por más de 10 días injustificadas la escuela se reserva el derecho de cancelar la matrícula;
7. Asistir a reuniones y/o talleres de apoderados trimestrales, entrevistas citadas por dirección, profesora especialista o fonoaudiólogo(a);
8. Cumplir con las tareas enviadas al hogar por la profesora especialista o fonoaudiólogo(a);
9. Informar por escrito al profesor sobre el retiro anticipado al horario de salida de su hijo;
10. Enviar oportunamente los útiles solicitados;
11. Preocuparse del aseo y presentación personal de su hijo;
12. Cumplir con el horario de entrada y salida de clases;
13. Realizar todas las sugerencias entregadas por los especialistas, ya sea psicólogo o psicopedagogo del establecimiento o externo en caso que el niño sea derivado por la profesora especialista;
14. Conocer sus deberes y derechos como apoderado, los cuales deben estar declarados en el reglamento interno de la escuela;
15. Asistir regularmente a reuniones y actividades propias de la gestión institucional;
16. Dotar a su hijo o hija de los medios y recursos suficientes para desarrollar las acciones curriculares de los planes y programas de estudio.

3.5 De la atención de Apoderados en horario de clases.

Los Apoderados no podrán ser recibidos en horario de clases por las Educadoras, a no ser que hayan solicitado con anterioridad una hora de atención con ésta.

En caso de ausencia de su pupilo, deberá solicitar mediante un llamado telefónico o por medio escrito los cuadernos con las tareas pendientes y los materiales a usar para las próximas actividades.

3.6 Tipos de sanciones e instancia para apoderados(as):

La dirección del plantel podrá pedir un cambio de apoderado cuando:

- Se evidencie que el Apoderado (a) no cumple con los deberes requeridos por el Establecimiento: incurrir en atrasos reiterados, no asista a reuniones de Apoderados (as), no retirar al estudiante oportunamente del colegio, no comprometerse con el proceso educativo, social y afectivo de su hijo (a) actividades programadas por el Establecimiento y citación de Profesores o Directivos), etc.

26

Un cambio inmediato de apoderado, prohibiendo su ingreso al establecimiento cuando:

- No se respete las mínimas normas de sana convivencia por parte de éste.
- El Apoderado promueva, apoye e incentive activamente manifestaciones sociales, religiosas, políticas u otras, que interrumpan o perjudiquen el normal desarrollo de las actividades del Establecimiento.
- Este realice la acción de injuriar, insultar, amenazar y/o menoscabar de manera presencial o por medios audiovisuales y/o tecnológicos a algún integrante de la comunidad educativa.
- No respete de manera reiterada (3 o más veces) los compromisos realizados por escrito con Educadora, Fonoaudiólogo, Encargado de Convivencia Escolar, Jefa Técnica y Dirección, en cuanto a temas pedagógicos, conductuales y/o de convivencia escolar.

Párrafo 3º

Derechos y deberes de los profesionales de la educación.

3.7 Derechos de los profesionales de la educación.

Los profesionales de la educación tienen derecho:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
2. 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;
3. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren 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.

3.8 Deberes de los profesionales de la educación.

Son deberes de los profesionales de la educación:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
2. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
3. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
4. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas;
5. Responsabilizarse de los bienes generales asignados para cada labor docente;
6. Mantener una adecuada presentación personal;
7. Usar uniforme institucional durante la jornada laboral;
8. Respetar horario de entrada y salida del trabajo;
9. No incurrir en atrasos reiterados en horas de llegada;
10. Respetar hora de colación y descanso de todos los miembros de la unidad educativa;
11. Se prohíbe faltar o hacer abandono del trabajo durante su jornada sin autorización o aviso previo por escrito;
12. Se prohíbe presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes;
13. Tener un trato respetuoso y no discriminatorio para con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, manteniendo buenas relaciones interpersonales en beneficio del clima organizacional del establecimiento.

Párrafo 4º

Derechos y deberes de los asistentes de la Educación.

3.9 Derechos de los asistentes de la educación.

Los asistentes de la educación tienen derecho:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;

2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
3. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

3.10 Deberes de los asistentes de la educación.

Son deberes de los asistentes de la educación:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable;
2. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas;
3. Responsabilizarse de los bienes generales asignados para cada labor paradocente;
4. Mantener una adecuada presentación personal;
5. Usar uniforme institucional durante la jornada laboral;
6. Respetar horario de entrada y salida del trabajo;
7. No incurrir en atrasos reiterados en horas de llegada;
8. Respetar hora de colación y descanso de todos los miembros de la unidad educativa;
9. Se prohíbe faltar o hacer abandono del trabajo durante su jornada sin autorización o aviso previo por escrito;
10. Se prohíbe presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes;
11. Tener un trato respetuoso y no discriminatorio para con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, manteniendo buenas relaciones interpersonales en beneficio del clima organizacional del establecimiento.
12. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Párrafo 5º

Derechos y deberes de los equipos docentes directivos.

3.11 Derechos de los equipos docentes directivos.

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

3.12 Deberes de los equipos docentes directivos.

Son deberes de los equipos docentes directivos:

1. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender la calidad de éstos;
2. Desarrollarse profesionalmente;
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Párrafo 6°

Derechos y Deberes del Sostenedor.

3.13 Derechos del Sostenedor.

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho:

1. A establecer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley;
3. A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

3.14 Deberes del Sostenedor.

Son deberes de los sostenedores:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos;

4. Cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esta información será pública;
5. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley;
6. A someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de conformidad a la ley.

TÍTULO IV

4.0 ESTRUCTURA PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVA DEL ESTABLECIMIENTO

4.1 Personal Docente.

El personal docente del establecimiento estará compuesto por:

a) Directora.

Deberá cumplir, a lo menos, con los siguientes roles y obligaciones:

1. Organizar y planificar la gestión educativa en base a un modelo que científica y sistemáticamente oriente, guíe y facilite el normal desarrollo del proceso educacional formal;
2. Participar en el proceso formativo como líderes curriculares y no solamente como administradores del proceso educativo;
3. Privilegiar lo técnico pedagógico por sobre lo técnico administrativo en decisiones que involucre al sujeto educativo;
4. Considerar al clima organizacional como variable fundamental donde las comunicaciones sean fluidas, directas, que permitan las discrepancias y adecuadas relaciones interpersonales.
5. Cumplir y hacer cumplir las leyes laborales y normativas del Ministerio de Educación que permiten el total cumplimiento de las tareas y obligaciones propias de una escuela de lenguaje.
6. Conocer y manejar normativa vigente para Escuelas Especiales de Lenguaje.
7. Mantener documentación al día. Exigida por Mineduc para los alumnos que presentan T.E.L. y asisten de forma regular a la escuela ;
8. Promover la activa participación de padres y apoderados en las actividades realizadas en el establecimiento, guiar y trabajar en conjunto con el Centro de Padres y Apoderados;

9. Mantener una comunicación fluida y activa con Sostenedor y Deprov.;
10. Realizar consejos técnicos y administrativos;
11. Participar en la elaboración y evaluación del proyecto educativo del establecimiento.

b) Jefa de Gabinete Técnico.

Deberá cumplir, a lo menos, con los siguientes roles y obligaciones:

1. Orientar, y guiar y facilitar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, en base a un modelo y propuesta curricular moderna, consecuente con las necesidades de los niños y niñas con T.E.L.;
2. Mantener un banco de datos e información relevante consecuente con la gestión curricular a desarrollar en la escuela;
3. Desarrollar evaluaciones de diagnóstico, proceso y producto que posibiliten conocer el grado de apropiación de los saberes fundamentales de los educandos;
4. Apoyar técnicamente el desempeño docente y no docente;
5. Organizar el plan del trabajo anual;
6. Participar en la elaboración y supervisión de la red de contenidos de Plan General y Plan Específico e instrumentos de evaluación;
7. Ser responsables de la programación, supervisión y evaluación de las actividades curriculares;
8. Revisar informes pedagógicos y fonaudiológicos de diagnósticos, trimestrales y finales, leccionarios, planificaciones;
9. Revisar objetivos y actividades desarrolladas en plan específico, tanto en leccionarios como en registro individual;
10. Establecer retroalimentación con los Docentes en cuanto a la evolución de los objetivos propuestos en cada nivel y el trastorno específico de lenguaje de los niños;
11. Realizar consejos técnicos;
12. Participar en la elaboración y evaluación del proyecto educativo del establecimiento.

c) Docentes Especialistas.

Deberán cumplir, a lo menos, con los siguientes roles y obligaciones:

1. Alto grado de dominio de los conocimientos propios de sus especialidades;

2. Uso de metodologías interactivas participativas a nivel de aula;
3. Conocimiento y dominio de los elementos básicos del currículum: planes y programas de estudio, planificación, metodología, medios y recursos didácticos y evaluación;
4. Participar permanentemente en cursos de capacitación y perfeccionamiento profesional;
5. Privilegiar la formación del sujeto educativo, destacando los valores que sustentan el proyecto educacional de la escuela;
6. Entregar oportunamente y mantener al día toda la documentación técnico administrativa y pedagógica que implica el proceso educativo;
7. Participar en la evaluación Pedagógica de Ingreso;
8. Implementar atención pedagógica sobre la base de los lineamientos entregados por las Bases Curriculares de la Educación Parvularia;
9. Participar en la formulación y desarrollo del Plan Específico Individual;
10. Elaborar informes de Evaluación trimestrales que informen a los padres del rendimiento y evolución de sus hijos;
11. Participar en consejos administrativos y técnicos;
12. Apoyar y orientar a los padres y familia en la superación del T.E.L.;
13. Realizar reuniones de apoderados trimestrales y entrevistas cuando sea necesario;
14. Participar en la elaboración y evaluación del proyecto educativo del establecimiento.

4.2 Personal no docente.

Estará compuesto por un Fonoaudiólogo, Psicóloga y las Técnicas de Atención de Párvulos,

a. El **Fonoaudiólogo** deberá a lo menos, cumplir con los siguientes roles y obligaciones:

1. Realizar la Evaluación Fonoaudiológica de Ingreso, aplicando las pruebas exigidas;
2. Participar en la formulación y desarrollo del Plan Específico Individual;
3. Realizar terapia fonoaudiológica atendiendo a niños de forma individual o en grupos de 3 alumnos en sala de recursos;
4. Elaborar informes de Evaluación trimestrales que informen a los padres del rendimiento y evolución de sus hijos;
5. Asesorar y colaborar con la profesora especialista en la terapia de lenguaje de cada niño;

6. Apoyar y orientar a los padres y familia en la superación del T.E.L.;
7. Participar en consejos administrativos, reuniones de apoderados en caso que así lo amerite y técnicos.

b. Las **Asistentes de Párvulos** deberán a lo menos, cumplir con los siguientes roles y obligaciones:

Funciones de la Técnico en Educación Parvularia

1. Preocuparse de la mantención de la higiene y ornato de la sala, mobiliario y material didáctico.
2. Atender las necesidades de las niñas y niños a su cargo.
3. Colaborar con la Educadora en la realización en actividades variables y de rutina.
4. Preparar en forma anticipada y oportuna el material didáctico.
5. Colaborar a la Educadora en la observación de las conductas de los niños y niñas.
6. Colaborar a la Educadora en la preparación de las actividades ocasionales.
7. Trabajar en conjunto con la Directora y Educadora, el Plan de emergencia.
8. Dar aviso a su jefe directo de toda condición insegura en las instalaciones u otras, que pudiesen afectar a los niños y niñas del curso, u a otras personas.
9. Recibir y despedir a los niños y niñas en un ambiente cálido y afectivo.
10. Colaborar en la disciplina en aula y actividades de patio.
11. Mantener el orden, higiene y seguridad de los niños y niñas.
12. Proponer estrategias para la participación de la familia y la comunidad en los aprendizajes de los niños y niñas.
13. Mantener una buena comunicación con el equipo de trabajo, en un ambiente armónico y de respeto.
14. Ordenar y alistar material a utilizar.
15. Entregar o colaborar en la entrega de materiales.
16. Colaborar en las actividades colegiadas cuando sea necesario.
17. Colaborar en la autoevaluación de los niños, cuando corresponda
18. Llevar a los niños al baño cuando la actividad lo amerita y atenderlos en lo que sea necesario.
19. Guardar el material donde corresponde.
20. Ordenar con los niños la sala.
21. Asumir otras actividades que le encomiende su jefe directo.

En el Patio.

1. Estimular a los niños con actividades y juegos.
2. Vigilar y cuidar a los niños en el horario de patio.
3. Observar a los niños en todo momento
4. Asistir al niño cuando lo requiera.
5. Anticiparse a posibles accidentes.
6. Evitar posibles riesgos.

En las Salidas a Terreno.

1. Llevar a los niños de la mano o en fila (trencito).
2. Llegar al lugar determinado previamente autorizado.
3. Colaborar activamente en la realización de la actividad junto a la Educadora.
4. Cuidar y mantener la atención con los niños y niñas en el lugar donde se encuentren.
5. Prevenir situaciones de riesgo de los niños y niñas.

4.3 Personal administrativo/secretaría.

Estará compuesto por 1 asistente, que deberán cumplir, a lo menos, con los siguientes roles y obligaciones:

1. Capacidades y competencias acorde al rol que les corresponde cumplir;
2. Sólidos valores de respeto, responsabilidad, solidaridad y compromiso con los objetivos de la escuela;
3. Participar en cursos y seminarios de capacitación y perfeccionamiento consecuente con las funciones que desempeñan;
4. Conocer la legislación que regula el código del trabajo y practicar sus deberes y derechos laborales;
5. Mantener el orden y limpieza del establecimiento (salas, oficinas, patio, baños de niños y docentes, cocina);
6. Encargado de supervisar entrada y salida de personas ajenas al establecimiento durante el horario de clases y colación de los docentes;
7. Vigilar que los apoderados y cualquier persona ajena a la Escuela, no deambulen por el establecimiento;
8. Colaborar en el horario de entrada y salida de clases de los niños.

4.4 Personal Auxiliar de aseo.

Estará compuesto por dos auxiliares las que deberán cumplir, a lo menos con los siguientes roles y funciones:

1. Capacidades y competencias acorde al rol que les corresponde cumplir;
2. Sólidos valores de respeto, responsabilidad, solidaridad y compromiso con los objetivos de la escuela;
3. Conocer la legislación que regula el código del trabajo y practicar sus deberes y derechos laborales;
4. Realizar la limpieza de todas las dependencias del establecimiento: salas, oficinas, patio, baños de niños y docentes, cocina;
5. Procurar y mantener el orden del establecimiento;
6. Supervisar entrada y salida de personas ajenas al establecimiento durante el horario de clases y colación de los docentes;
7. Vigilar que los apoderados y cualquier persona ajena a la Escuela, no deambulen por el establecimiento;
8. Colaborar en el horario de entrada y salida de clases de los niños.

TÍTULO V

5.0 RÉGIMEN CONTRACTUAL

5.1 Régimen contractual de los profesionales de la educación.

Las relaciones laborales entre los profesionales de la educación y los empleadores educacionales del sector particular subvencionado, se regirán por las normas del Código del Trabajo y sus disposiciones complementarias en todo aquello que no esté expresamente establecido en el Título IV, artículos 78 y siguientes de la Ley N° 19.070 que establece el Estatuto Docente.

5.2 Régimen contractual del personal no docente y del personal administrativo.

Las relaciones laborales entre el personal no docente y los empleadores educacionales del sector particular subvencionado; al igual que las relaciones laborales entre el personal administrativo y los empleadores educacionales del sector particular subvencionado, se regirán exclusivamente por las normas del Código del Trabajo y sus disposiciones complementarias.

TÍTULO VI
6.0 JORNADA DE TRABAJO

6.1 **Jornada de Trabajo.** La jornada de trabajo se distribuirá de la siguiente forma:

- Jornada Laboral: **Mañana** de 8:00 a 12:30
Tarde de 14:00 a 18:30
- Jornada de Clases: **Mañana** de 8:00 a 12:00
Tarde de 14:00 a 18:00.

La jornada semanal de los docentes se debe conformar por horas de docencia en aula y horas de actividades curriculares no lectivas.

El control de asistencia se hará a través del Libro de Asistencia diaria, dónde se debe firmar de manera obligatoria, todos los días en el ingreso y salida de cada jornada.

TÍTULO VII
7.0 FERIADO ANUAL Y PERMISOS.

7.1 Feriado anual y permisos.

Los profesionales de la educación harán uso de sus vacaciones legales en los meses de enero y febrero. En este período podrán ser convocados a realizar actividades de perfeccionamiento o de planificación por un periodo máximo de tres semanas consecutivas, de acuerdo a las normas establecidas en el artículo 41 de la Ley N° 19.070 que establece el Estatuto Docente.

El personal del establecimiento (Docentes y Asistentes) tendrá permiso por fallecimiento de algún familiar directo y por matrimonio.

El personal podrá solicitar hasta 3 días administrativos durante el año, anunciando con la debida antelación que permitan las circunstancias por lo que lo solicita y siempre que no afecte el normal funcionamiento del establecimiento. Será atribución exclusiva del empleador calificar la pertinencia y oportunidad de cada una de estas solicitudes.

TÍTULO VIII
8.0 HIGIENE Y SEGURIDAD.

8.1 Higiene y seguridad.

Para la matrícula de un niño o niña es necesario presentar cualquier documento que acredite que tiene las vacunas obligatorias al día (B.C.G., difteria, tétanos, poliomielitis, coqueluche).

Para ser aceptado en el Establecimiento el alumno debe presentarse en buen estado de salud. Los apoderados deben prevenir al profesor de la presencia de pediculosis u otra enfermedad de carácter contagioso, con el fin de llevar a cabo una acción preventiva en el curso.

En caso de presencia de pediculosis otra enfermedad de carácter contagioso, el niño podrá ser devuelto a su hogar para que los padres o apoderado responsables de su cuidado apliquen el tratamiento médico correspondiente o sea llevado al médico especialista para su tratamiento.

• **Condiciones consideradas en cuanto a la seguridad:**

- e. *Entorno y terreno del establecimiento: El entorno es una población dónde sólo residen familias, es un lugar tranquilo. Los negocios más cercanos se encuentran a una cuadra y corresponden a bazares y locales comerciales.*
- f. *Iluminación: La iluminación del establecimiento es de tipo artificial y natural.*
- g. *Instalaciones eléctricas y gas: Todas las instalaciones se encuentran en buenas condiciones. La Escuela no cuenta con instalaciones de gas.*
- h. *Instalaciones Sanitarias: Los baños de la escuela se encuentran a un costado de las salas, en el sector del patio interno al fondo, siempre ordenados y aseados, para esto desempeñan labores de aseo 2 auxiliares.*
- i. *Planta física: El local es de un solo piso, la construcción es sólida.*
- j. *Orden y Aseo: El orden de las salas corresponde a Educadoras y Asistentes, cada una de ellas debe velar por el orden de su sala. El aseo lo realiza diariamente una tía auxiliar.*

- k. *Ventilación: Todas las salas cuentan con amplios ventanales, los que permanecen abiertos para generar una mejor ventilación.*
- l. *Accesos: Puerta principal, por calle Los Cisnes 2732 y salida al patio de tierra, atrás, junto a los baños, con reja de doble protección.*
- m. *Circulación y cruces peatonales: La calle Los Cisnes es de doble vía, sin cruce peatonal.*
- n. *Estacionamientos: La escuela cuenta con estacionamiento interno.*
- o. *Cocina: La escuela cuenta con una cocina para el personal, equipada con un horno microondas para calentar los alimentos, un refrigerador, mesones, y lavaplatos. No se cuenta con cocina a gas.*
- p. *Primeros auxilios: Todas las salas cuentan con un botiquín para brindar los primeros auxilios en caso de un accidente. Dirección cuenta con otro botiquín para uso en caso de emergencia.*
- q. *Seguridad contra incendios: El establecimiento cuenta con red húmeda.*
- r. *Vías de escape: Señalizadas en los pasillos de la escuela.*

El personal del establecimiento está capacitado por una entidad especializada en el tema de Prevención de Riesgos, que entrega la información necesaria para la seguridad de los niños y personal de la Escuela, dando a conocer las distintas señaléticas correspondientes, tales como salidas de emergencias, vías de evacuación, Plan Integral de Seguridad Escolar, uso y manejo de extintores, etc.

En el marco del Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los alumnos de nuestro establecimiento están cubiertos por el seguro escolar previsto por el artículo 3° de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo.

8.2 Protocolo en caso de accidentes o de situación peligrosa y de su prevención.

a. ACCIDENTES:

Los adultos responsables del establecimiento tomarán todas las medidas que juzguen necesarias para proteger al niño y serán las siguientes:

1. Aviso telefónico inmediato al apoderado en caso de golpe, caída, etc. Del párvulo durante el horario de clases, recreo y/o actividades extra programáticas, dentro y fuera del establecimiento.
2. Se derivará al niño/a al servicio de urgencia que corresponda, acompañado por su Apoderado y Educadora, pudiendo de igual forma ser trasladado por personal del establecimiento de manera urgente en caso de que la situación lo amerite (corte, vómitos como consecuencia de golpe, fracturas, esguince, pérdida de conciencia, etc.)

b. INCENDIO:

- Evacuar la sala apenas suene la campana.
- Salir de la sala en orden, sin gritar y sin correr.
- Dejar las pertenencias en el lugar.
- Evacuar el recinto en forma rápida pero ordenadamente
- Dirigirse a la zona de seguridad correspondiente
- Permanecer unidos y ordenados en su zona de seguridad.

c. SISMO:

- Seguir las instrucciones del profesor (a).
- Permanecer en la sala, ubicado a un costado de la mesa protegiendo la cabeza con sus manos, o protegiéndose en un sector predeterminado.
- En caso de no contar con zona de seguridad en la sala y visualizar riesgos provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar hacia la zona de seguridad preestablecida, en forma ordenada y rápida.
- Permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

d. AVISO DE BOMBA:

- Se dará el aviso en forma verbal.
- Se notifica a Carabineros de Chile para que accione su protocolo.
- Evacuar al momento de entregada la orden.
- Profesores y alumnos no deben recoger, ni tocar ningún paquete u objeto extraño.
- Sacar mochilas y bolsos.
- Salir en forma ordenada y rápida.
- No gritar, ni correr.
- Acudir a la zona de seguridad que señalen.

8.3 Actitud que deben mantener los Padres y Apoderados en caso de emergencias.

1. Deberán ingresar o hacer el retiro de los niños/as de manera ordenada, evitando las reacciones de ansiedad, como llanto, gritos, etc. Para no inquietar a los párvulos.
2. Actuar de manera respetuosa, evitando los conflictos y el desorden con las personas encargadas de entregar a los párvulos.
3. Retirar al niño/a máximo una hora después del sismo (en la medida que puedan), ya que los niños sienten temor, inseguridad y sentimiento de abandono.
4. Al retirar a los párvulos siempre dar aviso al personal correspondiente y respetar el procedimiento de entrega.

8.4 Prevención de accidentes en la Escuela.

1. Principalmente conocimiento del **PISE** (PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR) de la Escuela y práctica de las actividades que en él se declaran.
2. Se promoverán las actividades de auto cuidado con el niños/as y el personal del establecimiento.
3. Se tomarán los resguardos necesarios para evitar, cualquier tipo de accidente.

TÍTULO IX

9.0 CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA

9.1 Conocimiento y duración del presente Reglamento. Cada miembro del personal docente, no docente y administrativo recibirá un ejemplar del presente reglamento al inicio del año escolar o al momento de asumir sus funciones, si este ya se hubiere iniciado, el que deberá ser leído y devuelto, dentro del plazo de 3 días hábiles, con la firma correspondiente, la que indicará estar conforme con las normas planteadas, las cuales serán respetadas y cumplidas a cabalidad, sometiéndose en caso de incumplimiento, a las responsabilidades y sanciones que correspondan.

41

La duración del Reglamento es de dos años a contar de su aprobación, la que será revisada por el personal designado en el Departamento Provincial de Educación y será actualizado al finalizar el período de validez con la participación de un representante de cada estamento de la comunidad educativa:

1. Sostenedor.
2. Directora.
3. Rep. Centro de Padres y Apoderados.
4. Rep. De Educadoras.
- s. Rep. De los Asistentes de la Educación.

Constando la entrega y no habiendo sido devuelto el ejemplar del presente reglamento, en la forma y plazo indicado en el inciso anterior, se tendrá por conocido y aceptado.

Nombre:

Cargo:

Fecha:

.....

Firma