

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



INDICE

TÍTULO I.- PRESENTACIÓN Y GENERALIDADES	
Presentación	Página 2
Principios y valores de nuestro proyecto educativo	Página 2
Nuestra Misión	Página 2
Nuestra Visión	Página 2
TÍTULO II.- OBJETIVOS Y CONCEPTOS	
Objetivos	Página 2
Conceptos	Página 2
TÍTULO III.-DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
Derechos y deberes del sostenedor	Página 4
Derechos y deberes del director	Página 4
Derechos y deberes de la Unidad Técnica Pedagógica	Página 5
Derechos y deberes de la fonoaudióloga	Página 5
Derechos y deberes de los docentes	Página 6
Relaciones educador-apoderado	Página 7
Derechos y deberes de los asistentes técnicos	Página 7
Derechos y deberes del auxiliar de servicios menores	Página 7
Derechos y deberes de los niños y niñas	Página 7
Derechos y deberes de los padres y/o apoderados	Página 8
TÍTULO IV.- COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA	
Comité de sana convivencia	Página 10
Encargado de convivencia escolar	Página 10
TÍTULO V.-FALTAS Y SANCIONES	
Faltas	Página 10
Medidas y sanciones	Página 10
Procedimientos	Página 11
Reclamos	Página 12
TÍTULO VI. -FELICITACIONES Y RECONOCIMIENTOS	
Premios para la comunidad educativa.	Página 12
CAPÍTULO VII.- DISPOSICIONES FINALES	
Publicidad	Página 12
Revisión y actualización del reglamento	Página 12
ANEXOS	
Protocolo de actuación convivencia escolar	Página 13
Protocolo de actuación y prevención maltrato infantil	Página 14

TÍTULO I.- PRESENTACIÓN Y GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.-PRESENTACIÓN

Este manual establece un conjunto de normas y procedimientos generales y específicos que regulan los derechos y deberes para la sana convivencia escolar del sostenedor, director, docentes, asistentes de la educación, padres, apoderados y niños (as) de los niveles Medio Mayor, Primer nivel de Transición y Segundo nivel de Transición de la Escuela de Lenguaje Yatiña. Ha sido elaborado y actualizado por el consejo escolar del establecimiento educacional, participando en él la directora de la Escuela Especial de Lenguaje Yatiña 2019, la representante de las docentes representante de las asistentes, la sostenedora y la presidenta del Centro de Padres y/o Apoderados.

ARTÍCULO 2.-PRINCIPIOS Y VALORES DE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO.

La clarificación de los valores básicos de la sociedad por parte de los educadores es fundamental, ya que uno de los grandes propósitos de la Educación es llegar a detectar las necesidades sociales prioritarias con el fin de ser capaces de originar cambios en las nuevas generaciones. Para todo educador es fundamental la búsqueda de la verdad y del "Ser" del hombre, lo que le permitirá tener una actitud y una forma diferente de encarar los problemas, dándole una visión más integral de la vida. Nuestra propuesta educacional está caracterizada por estos principios. Nuestra orientación valórica se Basa en los fundamentos filosóficos del currículo personalizado y nuestro quehacer educativo está comprometido en lograr en nuestros niños (as) el desarrollo de las características del Ser Persona, especialmente la singularidad, Relación y Trascendencia. Consecuentemente a nuestro planteamiento hemos definido nuestra visión y misión en los siguientes conceptos:

Nuestra misión. Brindar a niños y niñas en edad pre escolar, una educación especializada que integre todos los ámbitos del aprendizaje, especialmente comunicación (lenguaje expresivo y comprensivo), favoreciendo las normas de conductas y convivencia escolar, enfatizando las alianzas afectivas e involucrando a todos los agentes educativos como; familia, niños, y educadores.

Nuestra visión. Proporcionar una educación holística y de calidad, que responda a las necesidades e intereses, a fin de ayudar a superar el TEL de cada niño o niña en edad preescolar. Valorando su identidad social y cultural a partir de la construcción de modelos de participación basada en la recuperación de su cultura originaria, en un ambiente de retroalimentación constante con actividades significativas y relevantes

TÍTULO II.- OBJETIVOS Y CONCEPTOS

ARTÍCULO 3.-OBJETIVOS

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes de conflicto e implementar acciones preparatorias para los afectados.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades, dinámicas grupales socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 4.-CONCEPTOS

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, entiéndase por comunidad educativa todo el equipo profesional, directivos, docentes, asistentes de la educación, auxiliares de servicio, padres y/o apoderados, niños y niñas.

Actores que participan en nuestra comunidad educativa: Profesoras, Asistentes técnicas de educación, Fonoaudióloga, Secretaria, auxiliar de servicios, padres, apoderados, niños y niñas, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

Por comunidad Educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a párvulos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Se entenderá por maltrato 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, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabado considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en los 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.
- Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- Portar, vender, comprar o distribuir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

TITULO III.-DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 5.-TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEBERÁN PROMOVER Y ASEGURAR UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y REALIZAR SUS ACTIVIDADES EN UN CLIMA DE TOLERANCIA Y RESPETO MUTUO.

La Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el establecimiento de los derechos denunciados.

ARTÍCULO 6.-TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Directivos, docentes y asistentes de la Educación de la Escuela, tendrán los derechos, obligaciones y prohibiciones establecidas en sus respectivos contratos individuales o colectivos de trabajo y en las Normas Reglamentarias legales y constitucionales vigentes sin perjuicio de los que a continuación se señalan:

DERECHOS:

- Directivos, docentes y asistentes de la Educación tienen derecho a que se respeten los derechos emanados de sus respectivos contratos de trabajo. Todas las normas de contrato de trabajo se entienden incorporadas a este reglamento y viceversa.
- Cada funcionario por tanto derecho a que se escriba y otorgue una copia de su contrato de trabajo.
- Todos los integrantes de la Comunidad Educativa tienen derecho a un ambiente de respeto, protección física, psicológica y moral.
- Los funcionarios tienen derecho a recibir el reconocimiento por colaborar en la buena convivencia escolar.
- Toda la comunidad Educativa podrá participar de la evaluación a los miembros de los diferentes estamentos de nuestra Escuela de Lenguaje que se destacan en algún ámbito.
- Serán merecedores de un reconocimiento premio o distinción aquellos integrantes de la Comunidad Educativa que promueva con su conducta y actuar la sana convivencia escolar. Las conductas merecedoras de reconocimiento o distinción son:
 - Mejor compañero
 - Compromiso y Espíritu solidario.
 - Participación y colaboración de todas las actividades del establecimiento.
- Directivos docentes y asistentes de la Educación tienen derecho de apelar cuando ha sido sancionado.
- Toda la comunidad educativa tiene el derecho de hacer propuestas para realizar modificaciones del manual de convivencia.

DEBERES:

- Los funcionarios deberán proyectar una conducta moral apropiada.
- Deberán sostener un trato respetuoso con los directivos, con los compañeros de trabajo, apoderado y párvulo.
- Los funcionarios deberán velar por la seguridad de los párvulos, poner en conocimiento de la Dirección cualquier anomalía que ocurra en el establecimiento.
- Todo el personal de la Escuela de Lenguaje debe crear en todo momento las condiciones óptimas para una sana convivencia, respetando a sus alumnos, apoderados, educadores y personal en general.
- En el caso de que algún funcionario de la Escuela abuse de poder y/o se vea involucrado a cualquier integrante de la comunidad educativa en actividades sexuales o de otra índole, de cualquier tipo a través de la seducción, engaño manipulación, chantaje, mediante amenaza o fuerza, se realizará el sumario respectivo y deberá ser separado del cargo de forma inmediata mientras dure la investigación.
- El personal deberá respetar el horario establecido en el contrato de trabajo, de lo contrario asumirá el descuento del tiempo de atraso al ingreso.
- Sostenedor, director, docentes, asistentes de la educación y padres y apoderados deben respetar y cumplir con la normativa del reglamento Interno de la Escuela de Lenguaje Yatiña.
- El personal debe asumir las faltas de acuerdo a la clasificación de éstas como leves, graves y muy graves, las que deberán ser formalizadas por los encargados del comité de Sana convivencia escolar, en conjunto a la persona afectada y/o testigos de los derechos.
- Las faltas quedarán registradas en un cuaderno en el cual se solicitará queden estampadas las firmas de las personas que han cometido la falta con el acuerdo de reparación.
- Directora, jefe de la U.T.P, Fonoaudióloga, Docente y asistentes de la Educación tienen el deber de consultar frente a dudas o malos entendidos del contrato de trabajo, al sostenedor del establecimiento educacional y no a otro integrante de la comunidad educativa.
- El personal debe cumplir con el uso del uniforme de la institución, sea formal o deportivo, de manera permanente.
- El personal debe participar de las instancias culturales, deportivas recreativas que han sido planificadas por la institución y que van en beneficio de una sana convivencia.
- Los funcionarios deben facilitar la evaluación de su desempeño laboral.

ARTÍCULO 7.-DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR**DERECHOS**

- El sostenedor tiene derecho a exigir que se cumplan las disposiciones emanadas en este manual de convivencia escolar, creado por la comunidad educativa de este establecimiento educacional.

DEBERES

- El sostenedor tiene el deber de cumplir, en la fecha convenida, los compromisos contraídos con los Directivos, docentes y asistentes de la Educación de la Escuela de Lenguaje, establecidos en sus respectivos contratos individuales o colectivos de trabajo y en las Normas Reglamentarias legales y Constitucionales vigentes, respondiendo así a una normal y sana convivencia.

- El sostenedor tiene el deber de administrar y destinar los recursos recibidos por concepto de subvención del Estado al pago de sueldos e impositivos de los funcionarios y a proporcionar recursos para mejorar la calidad educativa del establecimiento. El sostenedor tiene que velar para que el establecimiento educacional cuente con un ambiente de respeto y protección física, psicológica y moral.
- El sostenedor y/o directora deben denunciar casos de abuso o maltrato de los que fueran víctimas niños y niñas del establecimiento.

ARTÍCULO 8.-DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTOR

DERECHOS:

- Todos los mencionados anteriormente en derechos generales de directivos, docentes y asistentes de la Educación

DEBERES:

- Dirigir la Escuela de acuerdo a los principios de la administración educacional y teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar.
- Determinar en conjunto con los objetivos propios de la escuela en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Presidir los consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- Representar oficialmente al colegio frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ellas.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Mineduc cuando corresponda.
- Administrar el programa anual de trabajo.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención higiene y seguridad dentro de la Escuela.
- Velar por la integridad física y moral de los alumnos.
- Atender apoderados cuando estos lo requieran y previamente lo soliciten.

ARTÍCULO 9.- DERECHOS Y DEBERES DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

DERECHOS:

- Todos los mencionados anteriormente en derechos generales de directivos, docentes y asistentes de la Educación

DEBERES:

- Es el organismo encargado de coordinar asesorar y evaluar las funciones docentes técnicos pedagógicos que se dan en el establecimiento, su finalidad es facilitar el logro de los objetivos educacionales.
- Optimizar el funcionamiento técnico pedagógico del establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.
- Apoyar técnicamente en forma adecuada y oportuna a la dirección y docentes del establecimiento cuando estos lo soliciten, especialmente en materias asociadas a la calidad educativa, tales como orientación, currículo, metodología y evaluación.
- Promover el trabajo en equipo y participativo entre los docentes de aula.
- Respetar la autonomía de los docentes.
- Dirigir los consejos técnicos.
- Revisar planificaciones, libros de clases en la parte relacionada con el cumplimiento de los objetivos de la escuela.
- Revisar informes, calificaciones.
- Revisar actas finales.
- Realizar oportunamente prueba de avance a los alumnos, con el fin de nivelar a aquellos alumnos más bajos.

ARTÍCULO 10.-DERECHOS Y DEBERES DE LA FONOAUDIÓLOGA

DERECHOS:

- Todos los mencionados anteriormente en derechos generales de directivos, docentes y asistentes de la Educación

DEBERES:

- Diagnostica: realizar la evaluación clínica fonoaudiológica, considerando aspectos anatomofuncionales de los órganos fono articulatorios; desarrollo del lenguaje a nivel receptivo y expresivo; habla en cuanto a ritmo, fluidez, prosodia y voz. También en esos exámenes se evaluarán los niveles fonoaudiológicos, léxico semántico, morfosintáctico y pragmático.
- Aplicar test y otros instrumentos de evaluación fonoaudiológica mencionados en el Decreto 1.300-02.
- Apreciación clínica del sujeto.
- Elaboración de informes de la especialidad.
- Aportar las sugerencias específicas de apoyo a la labor educativa
- Reevaluación una vez al año.
- Tratamiento; habilitar y rehabilitar en forma integral al alumno a través de la aplicación de los planes de tratamiento fonoaudiológico.
- Desarrollar planes de tratamiento individual y grupal cuando corresponda.
- Favorecer la participación activa de los padres y apoderados en la rehabilitación fonoaudiológica.
- Evaluar periódicamente la evolución del tratamiento, llevar registro semestral.
- Asesorar y colaborar en materias técnicas relativas a la especialidad en consejos técnicos, talleres de padres y apoderados.
- Asesorías a los docentes en temas específicos del área del lenguaje. Y participación en las actividades de perfeccionamiento docente.
- Apoyo técnico a través de cursos y talleres de temas relativos al área.
- Planificar y desarrollar actividades con el fin de orientar y asesorar a los padres en relación a la problemática general.
- Coordinar con otros organismos de área de salud para la obtención y realización de exámenes necesarios para la agilización de la terapia.

ARTÍCULO 11.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES**DERECHOS:**

- Todos los mencionados anteriormente en derechos generales de directivos, docentes y asistentes de la Educación

DEBERES:

- Conjuntamente a los deberes generales de directivos, docentes y asistentes de la educación anteriormente mencionados, se incorporan los siguientes:
- Las Docentes, en conocimiento de sus deberes y derechos, deben crear en todo momento un ambiente afectivo, receptivo y confiado, atender tanto las necesidades grupales como personales potenciando aprendizajes significativos y de calidad.
- El profesional de la Educación de la Escuela debe cultivar sus cualidades de empatía, autenticidad, un trato deferente para con los niños y las niñas, facilidad para promover un clima de armonía, iniciativa y creatividad, discreción, dominio del nivel, habilidad motivadora, dominios de temas y contenidos, diversidad de recursos metodológicos, puntualidad y responsabilidad en la atención del nivel y en la actitud formadora permanente.
- La Docente debe orientar las experiencias de aprendizajes del nivel y estimular la creación del trabajo en equipo, incentivando la colaboración, la fraternidad entre sus pares promover la participación de la comunidad educativa, impregnando a través de su conducta un permanente espíritu de superación a los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- La Docente debe actuar y comportarse de acuerdo a las exigencias de la Escuela, siendo un modelo a seguir, tanto en su presentación personal, trato, vocabulario y respeto.
- La Docente del nivel debe velar por la integridad física de cada uno de los niños y niñas previendo y evitando posibles riesgos. En caso de accidentes, la profesora debe informar a los padres, a dirección y trasladar de manera inmediata al niño o niña al Centro Asistencial (Hospital) lugar en que se hará efectivo su seguro escolar gratuito. Si los padres se oponen a que su hijo o hija sea atendido en ese centro asistencial, la Docente les solicitará la firma de un documento eximiendo de responsabilidad al Establecimiento Educacional frente a gastos que incurran en otro servicio de salud.
- La Docente debe esforzarse en desarrollar un sentido de permanencia a la Escuela, siendo crítico y constructivo con la doctrina del establecimiento.
- La Docente tiene el deber de aplicar y velar por el cumplimiento de las sanciones a los menores estableciendo con ellos un compromiso de mejora.
- La Docente tienen el deber de sancionar al párvulo de acuerdo a la edad en que se encuentra, resguardando la salud física, psíquica y emocional del párvulo.
- Mantener al día el registro de asistencia, anamnesis, planificaciones, datos del alumno etc.
- Realizar diagnóstico del grupo de curso con el fin de conocer más y mejor a los alumnos.

- Controlar el estado de conservación de los materiales didácticos, mobiliario y sala de clases.
- Participación en actos o celebraciones de efemérides, preparando algún número artístico con sus alumnos.
- Realizar reuniones y entrevistas de apoderados.
- Preparación, selección, confección de material didáctico y ornamentación de su sala de acuerdo a la unidad correspondiente.
- Estudiar casos y problemas de curso. Informar a la Dirección cualquier derivación de alumnos a otros especialistas.
- Participar en todas las actividades planificadas por la Escuela.
- Hacer estudios y proponer elementos de mejoramiento o enriquecimiento del proceso educativo.
- Estar abiertas al cambio de metodologías si se requiere.
- Actuar si se lo pide la dirección como secretaria de actas en los consejos.
- Participar en reuniones técnicas dentro o fuera del establecimiento.
- Participar en el equipo de gestión, CCP, consejo escolar, encargada de operación Deisy.
- Mantener una postura respetuosa cuando se den sugerencias.
- Cuidar la integridad física de los alumnos ya sea dentro de la sala como en los recreos (estos están considerados dentro de sus horas de contrato).
- Entregar informaciones pedagógicas en forma oportuna a los apoderados.

ARTÍCULO 12.-DE LAS RELACIONES EDUCADOR-APODERADO

- Las Docentes y demás funcionarios deben velar porque las relaciones con los apoderados se efectúen en un ambiente de sana convivencia.
- Las Docentes deben respetar a todos los padres y apoderados. El que incurra en una acción que vaya en desmedro de la sana convivencia será citado a Dirección para conversar el caso puntual.
- Educadores y Apoderados deben respetar los horarios establecidos para reunión de nivel, horarios de atención de Apoderados y de entrevistas personales.
- Los educadores deben mantener una oportuna y permanente comunicación con los Padres y Apoderados, citar a entrevistas a los padres, dar de atención de apoderados, deben informar a lo menos 3 veces en el año escolar, sobre la situación pedagógica y conductual de los alumnos de su grupo curso. Así como llevar al día y registro de citaciones y acuerdos realizados en la citación de apoderados. Debe informar a la Dirección del Establecimiento, si el caso necesita del apoyo o intervención de ésta.

ARTÍCULO 13.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES TÉCNICOS

DERECHOS:

- Todos los mencionados anteriormente en derechos generales de directivos, docentes y asistentes de la Educación

DEBERES:

- Ordenar la sala de clases para el desarrollo de las diferentes actividades.
- Mantener en orden el material didáctico que se utiliza en las clases.
- Colaborar en la revisión de tareas y cuadernos, trabajos grupales, asignación de tareas, comunicaciones a los Apoderados.
- Colaborar en el cuidado de las alumnas durante el recreo, colación y almuerzo.
- Colaborar en la atención de las alumnas en ausencia de la educadora y/o profesora.
- Elaborar material didáctico, según las indicaciones dadas por el profesor.
- Actualizar periódicamente el Diario Mural en conjunto con las alumnas.
- Colaborar en actividades de la escuela a solicitud de la Dirección, cuando sea necesario.

ARTÍCULO 14.-DERECHOS Y DEBERES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

DERECHOS:

- Todos los mencionados anteriormente en derechos generales de directivos, docentes y asistentes de la Educación

DEBERES:

- Mantener en orden las dependencias (salas, baños, bodegas, patios.) sus implementos y el aseo en todo lugar.
- Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano de armonía, orden, agrado y seguridad.
- Cumplir órdenes de quién se las asigne, educadoras, directora.
- Cuidar la integridad física de los alumnos.

- Velar por el cuidado de los materiales didácticos y las dependencias de la escuela.
- Retirar y repartir correspondencia cuando se le asigne.
- Hacer compras de material cuando corresponda.
- Llevar el control de material didáctico.

ARTÍCULO 15.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS

DERECHOS

- Los niños y las niñas tendrán derecho a contar con un ambiente humano y físico acorde con el Proyecto Educativo que le permita un desarrollo como persona respetando su singularidad y estimulando la relación con los demás.
- Los niños y las niñas tienen derecho a recibir una educación de calidad y equidad según las Bases Curriculares de la Educación Especial.
- Contar con asesoría y apoyo (de todos los estamentos) en todas las iniciativas que propendan a su desarrollo personal.
- Ser respetado como persona en la diversidad de su etnia, sexo, religión, estrato socio-económico, situación académica y/o disciplinaria, u otra.
- Recibir atención en caso de enfermedad o accidente escolar ocurrido en el establecimiento o en su trayecto, en el Hospital recibiendo el Seguro escolar gratuito.
- Derecho a ser atendido frente a un accidente escolar ocurrido en establecimiento o en su trayecto, en el Hospital, recibiendo el Seguro escolar gratuito.
- Respetar la información de su privacidad, salvo cuando haya riesgo a su estabilidad síquica o seguridad física, caso en que la información será adecuadamente administrativa por quien corresponda.
- Ser llamado por su nombre, sin apodos, respetando su dignidad e identidad.
- Recibir información y apoyo para promover el desarrollo pleno y sano de su afectividad y sexualidad.
- Contar con las tendencias educativas que aseguren su autocuidado y la prevención de conductas de riesgos asociados al consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales.
- El niño y la niña tienen derechos a ser protegidos y apoyados por el comité de Sana Convivencia Escolar frente a situaciones que pongan en riesgo su seguridad física y emocional, por lo tanto, no se permitirá que sea retirado del establecimiento por adultos o apoderados que estén autorizados y que se encuentren bajo la influencia del alcohol y/o drogas.
- El niño y la niña tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Los niños y niñas tienen derecho de permanecer en la Escuela de Lenguaje durante el año escolar, cualquiera sea su situación y/o rendimiento escolar.

DEBERES

- Iniciarse en el respeto a sus pares, educadores y personal de la Escuela de Lenguaje usando un lenguaje pertinente y adecuado.
- Respetar normas de conductas y convivencia establecidas por su grupo de pares tanto en el aula como otros espacios educativos de la Escuela.
- Utilizar hábitos y normas de cortesía.
- Presentarse diariamente a la Escuela con el uniforme establecido.
- Deben participar en las actividades culturales, deportivas y creativas planificadas en la Escuela de Lenguaje, actividades que les permite relacionarse con niños de diferentes niveles y otros establecimientos.

ARTÍCULO 16.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Se entiende por apoderado la persona adulta a cargo del niño o niña frente a la Escuela de Lenguaje y que figure como tal en los registros internos.

Los padres, madres y apoderados (as) son actores importantes de la comunidad educativa, por lo que nuestro establecimiento educacional promueve permanentemente el trabajo en equipo, exigiendo una activa participación de ellos (ellas) en la formación de sus hijos e hijas.

Para lograr una interrelación armónica que privilegie sana convivencia se han estipulado derechos y deberes de los padres.

DERECHOS

- Conocer la modalidad y objetivos de nuestro Proyecto Educativo.
- Formación educativa para su hijo de acuerdo al nivel de desarrollo que le corresponde y en consecuencia con el objetivo que sustenta la Escuela.
- Conocer los logros y dificultades de sus hijos.
- Existencia de un vínculo permanente entre la Escuela y la familia.
- Un ambiente armónico, donde dejen confiadamente a sus hijos.
- Ser atendidos por la Educadora y la Dirección cuando la circunstancia lo requiera.
- Al cumplimiento de todo lo que la Escuela ofrece en el momento de la matrícula.
- A la atención y cuidado de sus hijos en los horarios de la jornada estipulada.
- A organizarse como centro de Padres y apoderados.
- Expresar sus opiniones, aportando a una sana convivencia.
- Sus reclamos a la Dirección, cuando detecte alguna conducta contraria al logro de una sana convivencia.
- Informarse de la función que cumple la oficina de la Dirección Provincial de Educación. Que es la de acoger las denuncias cuando el establecimiento no ha dado solución a alguna situación o no está cumpliendo con lo que se ha comprometido en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

DEBERES:

- Estar atento a las necesidades que presente el niño en la Escuela colaborando activamente en la educación de sus hijos e hijas.
- Concurrir a la Escuela cuando se le solicite.
- Reconocer la Escuela como un espacio de aprendizaje al que se le debe respeto y compromiso, por lo tanto, deben evitar malos entendidos, comentarios mal intencionados que afecten la dignidad de las personas, roces y diferencias sin llegar acuerdos.
- Es deber de los padres que se encuentran en conflicto de la relación, presentar documento legal que le otorgan el derecho de visitar o retirar al niño o niña de la Escuela de Lenguaje y solamente podrá hacerlo en los horarios establecidos.
- La cancelación de la cuota del Centro de Padres y Apoderados deben hacerse en la fecha convenida entre el Apoderado y el Centro de Padres. El pago de esta cuota es voluntario y el compromiso adquirido va en beneficio exclusivo de los niños y niñas.
- La participación de las actividades extraprogramática debe ser activa, responsable y comprometida por parte de los Padres y Apoderados. (Escuela para Padres, reuniones informativas, reuniones formativas, talleres, etc.).
- Al matricular debe cumplir con los requisitos obligatorios y firmar la toma de conocimiento del P.E.I del reglamento Interno y de Convivencia.
- Apoyar a su hijo o hija en la presentación personal, cumpliendo con los hábitos de higiene y el uso del uniforme.
- Los horarios de trabajo con los niños niñas serán: Jornada de la mañana 8:30 a 12:45 hrs (lunes y martes), 8:30 a 11:45 hrs (miércoles, jueves y viernes), Jornada tarde: 13:30 a 17:45 hrs (lunes y martes). 13:30 a 16:45 hrs (miércoles, jueves y viernes). Horarios que el apoderado deberá cumplir y respetar. El atraso no será motivo de devolución del niño o niña a su hogar. Si al llegar ya se ha registrado la asistencia en el libro de clases, permanecerá ausente en el registro durante ese día.
- Cumplir con la lista de útiles y materiales de aseo solicitados, durante el primer mes de ingreso, los materiales no deben ser tóxicos. (No se exige marca comercial)
- Ratificar por medio de firma los informes, evaluaciones y comunicaciones de sus hijos o hijas.
- Cumplir con el trámite de matrícula en la fecha estipulada, en caso contrario la Dirección del Establecimiento dará el cupo a otro postulante.
- Acompañar a su hijo(a) en su avance formativo a través de la lectura de su libreta de comunicaciones, cuadernos y textos y/o solicitando entrevistas en instancias correspondientes.
- Firmar el libro de salida, si se retira a su hijo (a) antes de la hora de salida.
- Los padres deben velar porque sus hijos no lleven a la Escuela aparatos personales como juguetes, celulares que son distractores para el trabajo pedagógico.
- Los padres tienen el deber de respetar el Calendario Escolar, del cual deben estar anticipadamente informados.
- Los padres y apoderados son responsables de que su hijo hija cumpla con asistir regularmente a la Escuela de Lenguaje. Sólo recibirán informe de Evaluación (informe al hogar) los alumnos que cumplan con un mínimo de 85% de asistencia semestral.
- La inasistencia de su hijo debe ser justificada dentro de las 24 hrs. En caso de enfermedad deberá traer certificado médico correspondiente. En caso de enfermedad infecto-contagiosa y/o fiebre, los niños y niñas no pueden asistir a la Escuela de Lenguaje, previniendo de esta manera al resto de los niños. (Lo mismo en caso de pediculosis). En caso de inasistencias consecutivas por más de cinco días, sin justificación médica o llamado telefónico, la escuela procederá a cancelar la matrícula del párvulo.

- La entrega de los párvulos solo se hará a las personas autorizadas por el apoderado.
- El uso de dinero y joyas en los párvulos no está permitido. La escuela no se hace responsable por la pérdida de ellos.
- En caso de retiro del párvulo del establecimiento educacional, se devolverán los materiales de trabajo sólo si el retiro se realiza dentro de los 30 días primeros días de asistencia a la Escuela.
- Con el fin de no interrumpir tratamientos médicos de los niños y niñas, dentro del horario de la jornada que asisten a la Escuela, éstos serán administrados sólo con la receta médica y firma del apoderado.
- Los padres deberán reponer los recursos materiales que han sido dañados por sus hijos.
- Los padres deben preocuparse de consultar y otorgar apoyo profesional a sus hijos cuando la educadora lo sugiera, (problema emocional, conductual, nutricional etc.) y deberán presentar certificado extendido por el o la profesional para apoyar en el aula en caso que se requiera.

TÍTULO IV COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA

ARTÍCULO 17.- EL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA será el consejo escolar quien tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Para cumplir con esa tarea, todos los establecimientos deben contar con un encargado de convivencia escolar.

ARTÍCULO 18.- EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA Escolar será la Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica de la escuela, quien dedicará 4 horas semanales al trabajo de la convivencia escolar, será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar, según corresponda, las que deberán constar en un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

TITULO V DE LAS FALTAS Y SUS SANCIONES

ARTÍCULO 19. LAS FALTAS Toda acción contraria a la buena convivencia y las acciones contrarias al Proyecto Educativo o cualquier otra conducta negativa constituyen de por sí una falta. Serán constituyentes de falta las siguientes.

FALTAS LEVES	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir sin materiales y/o tareas dadas por la educadora • Atrasos reiterados tanto en la entrada como salida en la jornada. • No tener firmadas las comunicaciones y citaciones a apoderados. • Desobediencia formal y reiterativa a educadoras y personal del colegio. • No acudir (apoderado) a las citaciones de educadoras o de dirección en la hora y día que corresponde.
FALTAS GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> • Faltar a clase sin justificación • Dañar intencionadamente bienes materiales del Colegio. • Dañar o perjudicar a la sana convivencia escolar • Dañar intencionadamente las pertenencias de los compañeros o de otros miembros de la comunidad educativa. • Hurtar especies de menor valor. • La reiteración de faltas leves (tres). • Agredir verbal o físicamente a un(a) compañero(a), educadora, auxiliar o a cualquier miembro de la comunidad educativa. • Incitar a graves situaciones de desorden o indisciplina
FALTAS MUY GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> • Faltar reiteradamente a clase sin la debida justificación. • Realizar conductas de acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito. • Hurtar especies de valor a cualquier miembro de la comunidad escolar. • Causar intencionadamente daños graves en las instalaciones o mobiliario del Colegio, o de otros miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 20.- MEDIDAS Y SANCIONES una buena formación es necesario procurar la enmienda o corrección de los comportamientos indebidos. Son muchas las medidas que para ello pueden aplicarse, desde la mera reflexión o consideración verbal hasta sanciones graves o muy graves. Lo anterior sin perjuicio de los protocolos indicados.

Medidas aplicables a los niños y niñas de la escuela:

- Diálogo personal pedagógico y formativo
- Diálogo grupal
- Anotación en el Protocolo de Entrevista: Al ser citado el apoderado, se registrará el motivo de la citación, y los acuerdos y compromisos asumidos por ambas partes.
- Comunicación al Apoderado
- Citación al Apoderado: En situaciones especiales o ante la reiteración de observaciones negativas, la educadora citará al Apoderado para informarle de la situación y buscar remediales.
- Retirada de objetos: Todo objeto que los alumnos porten al Colegio indebidamente o que sea usado de manera impropia, podrá ser requisado por los profesores o directivos. Posteriormente será devuelto al Apoderado.
- Derivación psicossocial: Terapia personal, familiar o grupal; talleres de reforzamiento, de educación o de control de conductas contrarias.
- Expulsión de clase: En casos puntuales, cuando un alumno perturba notablemente el desarrollo de la clase haciendo caso omiso de los avisos de la educadora, ésta podrá recurrir a la expulsión de clase. Esta sanción no podrá prorrogarse más allá de diez minutos y el niño deberá permanecer en dirección para su protección y cuidado.
- Cambio de apoderado: En el caso que incurra el apoderado en las infracciones, podrá aplicarse el cambio de éste.

ARTÍCULO 21.- EN LOS CASOS DE CONFLICTO QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR DEBERÁ APLICARSE CON DILIGENCIA

- Confidencialidad: Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento que al colegio le sean pertinentes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- Documentación: De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los documentos propios del establecimiento. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- Protección y garantías: Durante el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- Si el afectado fuese un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- Si el afectado fuere funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán las medidas necesarias para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto implique peligro para él o para los alumnos.
- 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 comunicación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella. La investigación: El Encargado de la convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los hechos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros, o disponiendo cualquier otra medida que estime conveniente para su esclarecimiento.
- Una vez recopilados los antecedentes y agotada la investigación, el Encargado deberá elaborar un informe que presentará al Comité de buena convivencia escolar, para que éste delibere y decida la sanción que él mismo aplicará o que recomendará a la Dirección.
- Citación a entrevista: Una vez recibidos los antecedentes, la Dirección, o aquél a quien ella delegue, deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista se considerará qué datos o aspectos convenga ser tratados en presencia de los alumnos y cuáles entre los adultos.
- En el caso de existir acuerdo, se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones en un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente estas condiciones, se dará por cerrado el caso, dejándose constancia de ello. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes presentarán todos los antecedentes que estimen oportunos. También se podrá citar al Psicólogo o a otra persona idónea, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

ARTÍCULO 22. RECLAMOS.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado 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 reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

TÍTULO VI. - RECONOCIMIENTOS**ARTÍCULO 23. PREMIOS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Como parte de una sana convivencia y un clima de armonía y respeto en nuestra escuela, se adoptarán medidas de felicitaciones y premios para los integrantes de la comunidad educativa, con el fin de valorar:

Asistencia, puntualidad, Compromiso, Esfuerzo y Responsabilidad.

El personal de la escuela premiado recibirá un memorándum de felicitaciones más un obsequio que entregará la comunidad educativa.

Los niños y niñas serán destacados en el cuadro de honor, más un diploma de reconocimiento.

Padres y apoderados serán destacados en el cuadro de honor, más un diploma de reconocimiento.

TÍTULO VII.-DISPOSICIONES FINALES**ARTÍCULO 24. PUBLICIDAD.**

El Establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la convivencia escolar, a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

Apoderados: Lectura individual y grupal del reglamento

Párvulos: Interiorizarse a través de actividades lúdicas y pedagógicas de las buenas prácticas de la sana convivencia.

Docentes, Directivos y Asistentes: Lectura y reflexión en reuniones técnicas pedagógicas.

ARTÍCULO 25. ACTUALIZACIÓN Y/O REVISIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

El reglamento de Convivencia será revisado en la primera reunión del Consejo Escolar.

Se tomará un plazo de 15 días hábiles para su revisión dejándolo actualizado, en el caso que fuese necesario, para el nuevo año lectivo.

Si el reglamento de Convivencia tuviese algún cambio será enviado con la actualización a la Secretaría Ministerial de Educación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

Como parte del plan general de Convivencia Escolar se ha definido un protocolo de Actuación frente a las situaciones que atentan a la sana convivencia, el cual determina procedimientos y responsables en cada una de las etapas del trabajo involucradas.

I.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR

1. Todas las personas que integran la comunidad escolar deben comunicar a Dirección Y Encargado de Convivencia de forma oportuna cualquier situación que altere la sana convivencia escolar ya sea de forma oral o escrita.
2. El encargado de convivencia al recibir la información señalada en el punto anterior procederá a:
 - a. Definir en base a la información recabada a través de la derivación realizada si corresponde la aplicación del presente protocolo.
 - b. Recopilar la información existente sobre los alumnos afectados.
 - c. Complementar la información con otras fuentes, si se estima conveniente.
 - d. Implementar medidas de urgencia o preventivas que estime pertinente, en caso de ser necesario, en cuanto a garantizar la protección del(los) alumno(s) y establecer comunicación inmediata con la familia o ente que así lo amerite.
3. Elaboración del diagnóstico: Una vez recogida toda la información el Encargado de Convivencia realizará un informe con los datos obtenidos el cual será presentado al comité de convivencia.
4. Plan de Intervención y Aplicación del Reglamento de Convivencia: Una vez elaborado el informe diagnóstico el comité de convivencia determina las acciones a seguir y las personas responsables de éstas. Posibles acciones:
 - a. Sanciones
 - b. Derivaciones a especialistas externos
 - c. Medidas reparatorias y/o instancias de mediación
 - d. Entrevistas apoderados
 - e. Difusión del plan de intervención a las instancias correspondientes (otros profesores, otros estamentos)
5. Encargado de Convivencia llevará un registro escrito en el libro de actas de convivencia con la descripción de situaciones, las intervenciones realizadas; las entrevistas (apoderados, alumnos) realizadas y los acuerdos, acciones y sanciones implementados.
6. El Encargado de Convivencia realizará un seguimiento del plan de intervención diseñado contactando a los responsables de cada acción.
7. Los padres y/o apoderados de los alumnos(as) involucrados deberán asistir a las reuniones establecidas por el colegio y comprometerse a cumplir con las indicaciones y sugerencias entregadas, dentro de los plazos establecidos.
8. La Dirección del Colegio, será informada inmediatamente en caso de reincidencia por parte del alumno involucrado.

II- CONSIDERACIONES GENERALES

- 1.-Al inicio del proceso, en el que esté involucrado un estudiante, se notificará a sus padres o apoderados.
- 2.-Durante el procedimiento efectuado, se garantizará a todas las partes involucradas la mayor confidencialidad, privacidad y respeto, así como también se brindará protección, apoyo e información a quién fuese afectado.
- 3.-De cada actuación y resolución quedará constancia escrita en los instrumentos propuestos para tal efecto, a los cuales no podrán tener acceso tercero ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN MALTRATO INFANTIL

I.-OBJETIVOS

- Conocer y manejar conceptos básicos más importantes sobre maltrato infantil.
- Conocer y manejar la normativa que regula el maltrato infantil
- Determinar los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual y maltrato infantil dentro o fuera de la Escuela.
- Capacitar y motivar a todos los funcionarios de la Escuela sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual y maltrato infantil
- Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, UTP, Docentes)
- Potenciar en el aula actividades de educación sexual, afectividad y autoestima, orientadas a fortalecer los factores protectores de los niños y niñas.

II.-NORMATIVAS SOBRE MALTRATO INFANTIL

Además de existir razones sociales y éticas que a todos los ciudadanos y ciudadanas nos hacen responsables de la protección hacia la infancia, existe un marco jurídico que no sólo sanciona el maltrato infantil, sino que también nos obliga como funcionarios y funcionarias de una institución focalizada en el bienestar de los niños y niñas a actuar frente a estos casos de manera oportuna y eficaz, **de tal forma que nuestra pasividad es sancionada por la ley. En la legislación chilena, el maltrato infantil se encuentra regulado por las siguientes leyes:**

- Constitución Política de la República (Artículo 19 N°1, Artículo 6 inciso 2° y Artículo 7).
- Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (en especial, en Artículos 2 N° 2, 3, 34 y 36).
- Ley N°16.618 de Menores (en especial, Artículos 15 letras a) y e), 16 bis, 30, 31, 62 y 66).
- Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar.
- Código Civil (en especial, Artículos 222, 234, 242).
- Código Penal (en especial, Libro II, Título II, Párrafo 3, Libro II, Títulos VII, VIII y Libro III, Título I Artículo 494, N°5).
- Ley N°20.207 que establece que la prescripción en delitos sexuales contra menores se computa desde el día que éstos cumplan la mayoría de edad.
- Código Procesal Penal.
- Ley N°19.968 que crea a los Tribunales de Familia.
- Decreto N°957 de 2004 del Ministerio de Justicia que aprueba normas necesarias para la ejecución de la Ley N°19.968.

Normativa internacional

La Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en el año 1990, es el conjunto de normas más importante que el país ha suscrito en torno a la protección de los niños y niñas. Ésta contempla el derecho de los niños/as a ser protegidos contra toda forma de abandono, crueldad y explotación, reafirmando la necesidad de proporcionarles cuidado y asistencias especiales por razón de su vulnerabilidad. Así también, llama a los estados partes, a sus instituciones públicas y privadas de bienestar social, a los tribunales, a las autoridades administrativas y a los órganos legislativos, a tener una consideración primordial en las medidas que se tomen, valorando siempre el interés superior del niño y la niña. Esto significa que todos estamos llamados a velar en todo momento por los intereses de los niños y niñas ante las decisiones o actos que ejecute el Estado, con el objetivo de dar cumplimiento a la convención, que como ya se señaló, está incorporada a la legislación vigente.

Normativa chilena

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en su artículo 19 N°1 a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y síquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. En cuanto a las leyes sobre maltrato y agresión sexual infantil, la Ley N°16.618 de Menores establece la definición de maltrato, así como las medidas que podrá tomar el tribunal en resguardo de los niños y niñas vulnerados en sus derechos. Dicha ley fue modificada por la Ley N°19.324, la cual también aborda el maltrato infantil extra familiar. Respecto del maltrato intrafamiliar se aplica, además, la Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar que establece las sanciones aplicables a dichas conductas y señala el delito de maltrato habitual, cual es el ejercicio habitual, esto es, constante y reiterado de violencia síquica o física en contra de un integrante del grupo familiar. Por otra parte, todos aquellos malos tratos constitutivos de delito son abordados por el Código Penal.

En relación a la **obligación de denunciar** hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal y el Estatuto Administrativo⁷, establecen la obligación para los

funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito.

III.-PROCEDIMIENTOS A ASEGUR EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

1.-Compromiso de la escuela con la protección de la infancia.

2.- Frente a una situación de sospecha o certeza de maltrato infantil se le informará encargado de Convivencia Escolar el cual deberá comunicar de inmediato los hechos a la Dirección de la Escuela.

3.- Comunicarse con los padres, citar al apoderado y comunicarle sobre la información que se maneja en la Escuela. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de la escuela.

4.- Derivación externa; comunicarse con las redes de apoyos y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato infantil, disponibles a nivel local. Estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimice los procesos de consulta y derivación. (SENAME.OPD)

5.-Traslado a un centro asistencial: si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, La Docente encargada de convivencia escolar, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

6.-Disponer de medidas pedagógicas:

- Comunicación con las docentes, lideradas por la directora del establecimiento. Contando con la debida reserva de la información.
- Realización del Consejo de Profesores, informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico.
- La directora del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas) cuyos objetivos deben estar centrados en:
- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicarla las medidas y acciones que se están implementando en la comunidad educativa a razón del hecho.

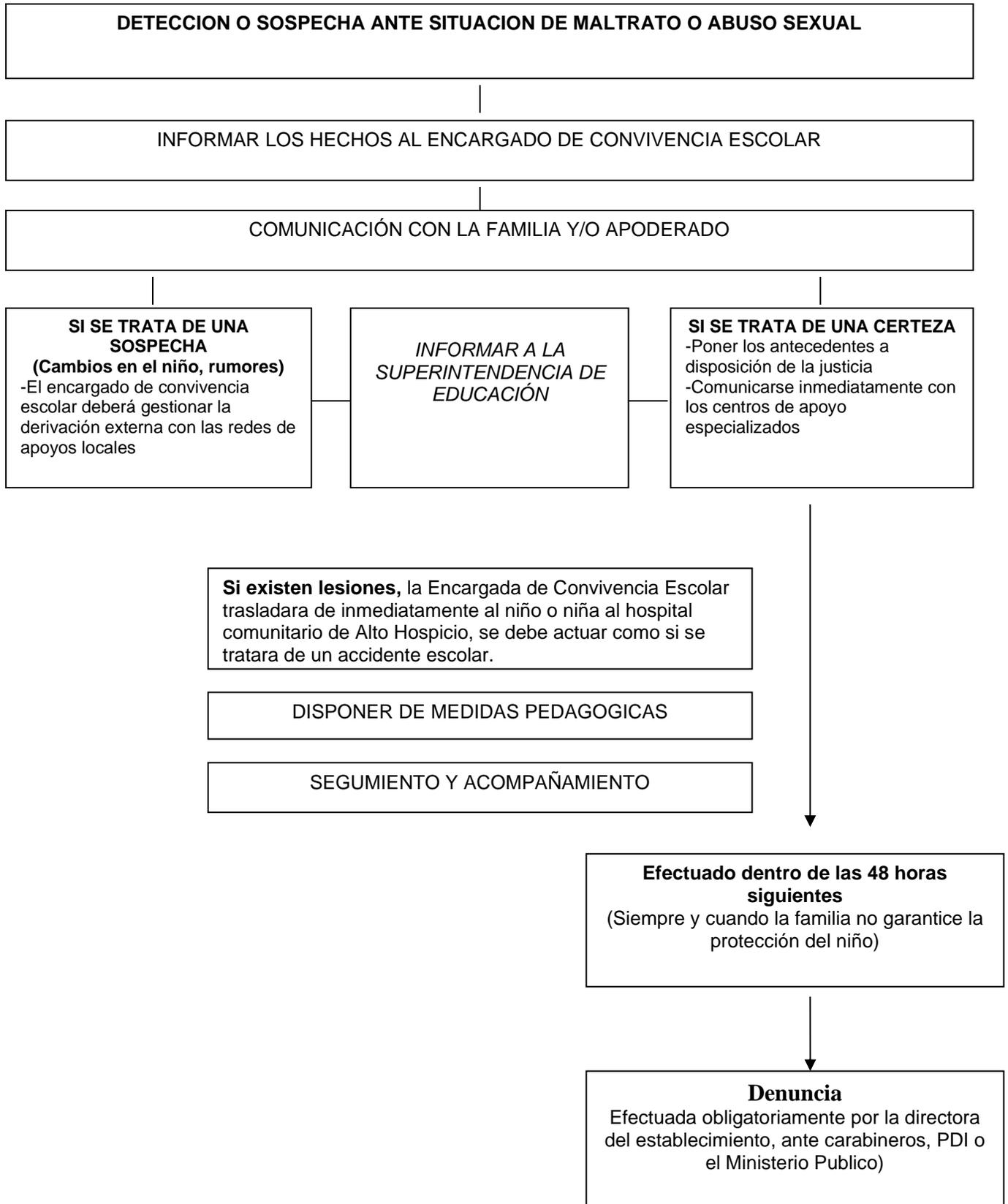
7.- Poner los antecedentes a disposición de la justicia: todo delito será denunciado, poniendo los antecedentes en la justicia. La denuncia del hecho ante el ministerio público, policía de investigaciones o carabineros, busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora.

El requerimiento de protección se efectúa ante los tribunales de familia y su objetivo es disponer acciones para la protección de los niños. Lo que tiene como objetivo proteger y decretar medidas cautelares y de protección del niño o niña.

8.-Presentar los antecedentes a la superintendencia de educación escolar: si bien la superintendencia de educación escolar no tiene competencias para investigar la comisión de eventuales delitos, podrá ser informada de estos hechos, de manera de poder detectar eventuales infracciones a la normativa que es de su competencia fiscalizar.

9.-Seguimiento y acompañamiento: la escuela entregará apoyo, comprensión y contención, cuidando al menor afectado. El profesional encargado de Convivencia Escolar, debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta hubiera iniciado. De las eventuales medidas de protección que se aplicaron al tratamiento reparador si existiera, todo ellos con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño no vuelva a ser victimizado. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, entre otros.

IV.- RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO



V.- NORMAS PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DE LA ESCUELA

- Solicitar referencias por escrito de antiguos empleadores o personas vinculadas al profesional.
- Todo funcionario nuevo será contratado por un período de un año y considerado de prueba (contrato de plazo fijo)
- Procurar mantener una comunicación efectiva al interior de la Escuela con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los niños.
- Solicitar a cada empleador certificados de antecedentes, los que serán renovados anualmente.
- Obtener certificado de profesionales desde el registro civil.

VI.- NORMAS DE PREVENCIÓN AL INTERIOR DE LA ESCUELA

- A la hora de salida los alumnos deben ser retirados por el apoderado o una persona que este haya autorizado y registrado en la matrícula. Cualquier modificación debe ser avisada previamente a través de la libreta de comunicaciones o llamada telefónica del apoderado. En caso de que no llegue dicha información, la profesora no está autorizada para dejar que los niños o la niña se vaya con otra persona.
- En caso de que un apoderado se atrase al retirar a su hijo(a) la profesora y asistente de la educación serán las encargadas de esperar al apoderado hasta una hora desde el inicio de su salida. Posterior a ellos se procederá a llamar a Carabineros.
- Por ningún motivo la profesora o asistente de la educación podrán retirar al niño de la escuela y llevarlo a su hogar.
- Durante los recreos los niños y niñas son acompañados por asistentes técnicos y profesoras.
- En caso que sea necesario cambiar y/o limpiar, por cualquier causa, a uno de los alumnos, esto será realizado por una asistente de la educación. El baño no podrá permanecer con la puerta cerrada o con pestillos. Se deberá informar a la familia por escrito el procedimiento realizado al niño o niña.
- Para los ejercicios de evacuación, o para las emergencias reales, hay una persona asignada para revisar las salas de modo de asegurarse que no queden niños(as) rezagados.
- Los niños y niñas no pueden permanecer en ningún lugar de uso exclusivo de profesores.
- Semanalmente los niños y niñas, deben ser retirados por un periodo de 30 minutos por la fonoaudióloga de la escuela para trabajar el plan específico individual fonoaudiológico. Esto se hace siempre con el consentimiento firmado por los padres, que han sido informados del procedimiento.
- Las puertas de las salas de clases no pueden permanecer cerradas con pestillos.
- Los castigos, gritos y menoscabos a los niños o niñas están estrictamente prohibidos al interior de la Escuela.
- Ningún niño podrá permanecer solo al interior de alguna dependencia de la escuela.
- Queda estrictamente prohibido que los niños y niñas asistan solos al baño.
- Las salas de clases serán supervisadas constantemente por la jefa de UTP
- La sala de la fonoaudióloga será supervisada constantemente por la jefa de UTP
- El traslado de los niños y niñas al interior del furgón escolar será en compañía del chofer y una asistente que acompañe su recorrido.
- Toda actividad que realice una persona externa de la escuela, con los niños y niñas deberá ser supervisada por la Docente y Asistente de la Educación.
- Toda la comunidad educativa debe velar por que las puertas y rejas de la Escuela permanezcan cerradas.
- En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del maltrato infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Los encuentros con alumnos que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas a la escuela y al apoderado/a.
- Toda medida que sea vulnerada por la Docente o Asistente de la educación será sancionada con un memorándum de amonestación como falta grave al cumplimiento del protocolo de prevención de maltrato infantil.

PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR

ACCIDENTE LEVE: Se entenderá por accidente menor, aquel que provoque daño físico leve, es decir que no implique fractura ni pérdida de conciencia.

ACCIDENTE GRAVE: Se entenderá por accidente mayor, aquel que provoque daño físico moderado o grave, incluyendo fracturas, pérdidas de conciencia y sangrado explosivo.

El procedimiento en caso de accidentes leves será el siguiente:

1. Miembro del personal y/o testigo que haya presenciado el accidente, deberá prestar ayuda e informar a Inspectoría sobre lo ocurrido, en ausencia del Inspector General se informa al Director; quien delegara funciones en el departamento de inspectoría
2. Encargado de salud, deberá acompañar al (la) estudiante a enfermería para su tratamiento.
3. Inspectoría y/o Encargado(a) de Salud, deberá informar al Profesor(a) Jefe y al apoderado sobre la situación ocurrida.
4. Encargado de salud deberá registrar el accidente en libro de accidentes escolares del departamento de inspectoría. Indicando características de accidente, lesiones del estudiante y tratamiento recibido.
5. En caso de ser necesario el Encargado de Salud deberá trasladar al alumno al centro de salud más cercano; acompañado del certificado de seguro.
6. El apoderado deberá enviar certificado médico acreditando diagnóstico y tratamiento a seguir por parte del estudiante.

El procedimiento en caso de accidentes graves será el siguiente:

1. Miembro del personal y/o testigo que haya presenciado el accidente, deberá prestar ayuda e informar a Inspectoría sobre lo ocurrido, en ausencia del Inspector General se informa al Director; quien delegara funciones en el departamento de inspectoría
2. Encargado de salud acompañara en el lugar del accidente al alumno y si se requiere aplicara los primeros auxilios necesarios (sin trasladar al alumno) mientras Inspectoría llama a la ambulancia.
3. Inspectoría General y/o Encargado de Salud llenan formulario de información sobre seguro escolar del estudiante, y trasladando al accidentado al centro de salud más cercano. El apoderado debe hacer uso del seguro de accidente escolar.
4. Inspectoría General, comunica situación a Director(a) del colegio.
5. Inspectora de turno deberá facilitar el ingreso de la ambulancia al lugar en que se encuentra el accidentado, entregando información clara y precisa para el acceso de ésta.
6. Inspectora de turno no debe permitir el ingreso, ni entregar información a medios de comunicación ni a personas ajenas a la Unidad educativa sin la autorización expresa de la Dirección.
7. Inspectoría General contactará a Apoderado, explicando la situación y entregando datos del procedimiento a seguir.
8. Inspectoría General, deberá registrar el procedimiento en libro de accidentes, indicando características del accidente, hora en la que ocurrió, condición del estudiante, tratamiento (enfermería), forma de traslado, recinto asistencial al cual fue derivado y nombre de la persona que acompañó al estudiante. Indicando al apoderado que debe presentarse al centro médico donde fue derivado.
9. Encargado de salud y / o persona designada por el inspector general deberá acompañar al estudiante en su trayecto hasta el recinto asistencial y esperar la llegada del Apoderado(a), luego de confirmado el diagnóstico del estudiante podrá volver al establecimiento.
10. El apoderado(a) deberá traerá al colegio el certificado médico acreditando diagnóstico y tratamiento a seguir por parte del estudiante.
11. Inspectoría General, inicia investigación para evaluar las causas del accidente.
12. Convivencia escolar citará al apoderado del alumno accidentado para realizar contención emocional.

*El establecimiento deberá tener registro de contactos con redes asistenciales cercanas al establecimiento (encargado, dirección, número telefónico, entre otros).

Cuando los apoderados asistan a reuniones que tengan lugar en el establecimiento (ya sea que se trata de reuniones ordinarias de apoderados, reuniones de centro general de padres y/o asambleas) deberán asistir sin niños (se trate o no de estudiantes del establecimiento), en caso contrario el establecimiento no se hará responsable de accidentes u otras situaciones atentatorias contra la integridad física del estudiante y que tengan lugar dentro del establecimiento.

Todo funcionario debe velar por la seguridad de su hijo después del horario de clases; en caso contrario el establecimiento no se hará responsable de accidentes u otras situaciones atentatorias contra la integridad física del estudiante y que tengan lugar dentro del establecimiento.

PROTOCOLO DE ATRASOS E INASISTENCIAS A CLASES

Cada 3 atrasos el alumno deberá ser justificado por su apoderado. Si el alumno registra 6 atrasos de manera consecutiva, el apoderado deberá acercarse al establecimiento y firmar un compromiso que indica que, en caso de no revertir la situación, este antecedente será considerado en futuros procesos de matrícula.

La inasistencia de los alumnos a clases por un día o más, deberá ser justificada por el apoderado personalmente en Inspectoría.

Inspectoría general citara al apoderado en caso de reiteradas inasistencias y atrasos injustificados, donde se firmarán compromisos futuros. Si el apoderado no cumple los compromisos estipulados con anterioridad, se encuentra vulnerando los derechos de estudio de su hijo/a, motivo por el cual el establecimiento educacional informará a las autoridades pertinentes.

No se aceptarán justificaciones por escrito, ni por teléfono ni por ningún otro medio escrito o audiovisual. En casos excepcionales y debidamente justificados se permitirán justificaciones por este medio.

Si la inasistencia coincide con pruebas, trabajos u otras tareas, el apoderado deberá justificar un día antes y hasta un día después de la evaluación en inspectoría. La ausencia injustificada a una prueba o trabajo será calificada con una nota cuatro como máximo cuando tenga lugar la evaluación.

Si por motivos familiares, el alumno debe ausentarse del colegio, por más de una semana, el apoderado titular deberá comunicarlo personalmente a Inspectoría General y U.T.P.

Las inasistencias que se prolonguen por más de 10 días hábiles sin las respectivas justificaciones, serán informadas a autoridades pertinentes (Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia de Alto Hospicio), frente a la posibilidad de que se trate de una vulneración del derecho a la educación garantizado para todos los menores de edad.

La asistencia a actos cívicos, desfiles, reforzamiento y eventos culturales son de carácter obligatorio. La ausencia debe ser justificada por el apoderado ya que estas actividades forman parte de la educación de los alumnos. Se registrará la ausencia en la hoja de vida del alumno.

- Se debe avisar al Inspector general y al encargado de convivencia escolar cuando el alumno presente más de 5 inasistencia a clases en forma consecutiva. Se procederá a contactar al apoderado vía telefónica para coordinar una visita domiciliaria por parte del equipo de convivencia más el profesor jefe.

PROTOCOLO DE RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO

Durante las horas de clases, los alumnos no podrán salir del colegio. En caso de producirse ausencia en las horas intermedias, sin autorización, se informará al apoderado y se registrará la falta en inspectoría. El apoderado deberá concurrir con el alumno a inspectoría donde le notificará y justificará la falta.

Todo alumno, que por fuerza mayor debe retirarse del colegio antes de finalizar la jornada de clases (médico, control dental, viaje, etc.) deberá ser retirado por apoderado titular o suplente, hecho que quedará debidamente consignado en el libro de salida, dejando estampada su firma, Run y hora de retiro.

El retiro de los alumnos en la jornada de clases es un hecho que vulnera los derechos del alumno y su permanencia en el establecimiento durante la jornada escolar es irrenunciable. En caso que el alumno deba ser retirado del establecimiento en horas de clases, deberá traer evidencia documental que se trata de sucesos impostergables (cita médica, urgencia familiar). Para ello debe seguir los pasos reglamentados para su retiro.

PROCEDIMIENTO:

1. El miembro de la unidad educativa que observe el hecho, comunica oralmente a la unidad de inspectoría.
2. Registro del hecho en hoja de observaciones del libro de clases.
3. Citación del apoderado.
4. En caso de no asistir el apoderado realizar llamada telefónica.

PROTOCOLO CONFLICTO FUNCIONARIO-APODERADO Y APODERADO-FUNCIONARIO

Existen algunos casos en que se producen conflictos en el campo de las relaciones humanas, haciéndose difícil, lograr establecer puntos de acuerdo, produciéndose discusiones o situaciones negativas que pueden llegar a quebrar las relaciones entre apoderados y profesores y viceversa.

Muchas veces, cada una de las partes en disputa se considera dueños de la razón o de la verdad y plantean puntos de vista totalmente antagónicos, exigiendo respetar su punto de vista como el único válido

El presente documento busca proteger la vida común de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia entre adultos dentro del establecimiento y permitir que el establecimiento educacional cumpla su misión educativa y formativa. Por tanto, se espera que todo integrante de la comunidad escolar: directivos, administrativos, profesores, padres y/o apoderados, como también los alumnos, tengan una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento.

Quien rompa la sana convivencia, está atentando contra los derechos de los demás. Toda falta de respeto, descortesía, malos tratos, sobrenombres, burlas, groserías o golpes, dirigidas hacia cualquier miembro de la comunidad, ya sea física, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico, de manera directa, indirecta, implícita o explícita, será considerado una falta grave, la que debe ser informada a la brevedad por quien la observe al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del colegio.

En caso de producirse un caso de conflicto entre funcionario(a) – apoderado(a) o apoderado(a) – funcionario(a) del colegio se procederá de la siguiente forma:

SITUACIONES, MEDIDAS Y SANCIONES:

AGRESIÓN VERBAL DE UN APODERADO (A) HACIA EL FUNCIONARIO (A):

Al producirse esta situación, el funcionario del establecimiento debe dar por terminada la entrevista y solicitar al apoderado(a) su retiro del establecimiento.

Después de producida la agresión verbal en un contexto de entrevista u otro él o la funcionaria debe plantear la situación por escrito a la dirección, nivel en el que, después de recabar los antecedentes que estime pertinentes, citará al apoderado(a) a entrevista y dependiendo del resultado de dicha entrevista se decidirá el nuevo camino a seguir, el cual puede ser:

a) Aceptar las explicaciones del apoderado (a) entregadas a la dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al docente ofendido.

b) En caso de negativa del apoderado (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades superiores (superintendencia de educación), en nota suscrita por el funcionario ofendido, avalada por la firma del director. El apoderado(a) perderá su calidad de tal, solicitándose inmediatamente un cambio de Apoderado(a) para el alumno(a), al mismo tiempo el alumno, sujeto del conflicto tendrá la calidad de alumno condicional.

Si existiera una actitud positiva por parte del apoderado (a) y transcurrido un tiempo prudente, que consideramos un mínimo de tres meses, la dirección del establecimiento podrá levantar la situación de condicionalidad del alumno (a). Por el contrario, si la situación vuelve a presentarse, se procederá a la no renovación del contrato educacional suscrito entre el colegio y el apoderado (a). De todo lo anterior deberá quedar constancia escrita en el respectivo libro de entrevistas a apoderados, firmando dicha constancia el funcionario agredido verbalmente.

AGRESIÓN FÍSICA DE UN APODERADO (A) HACIA EL FUNCIONARIO (A):

a) La dirección del Colegio, juntamente con el funcionario, deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de justicia. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas.

b) De ser pertinente se hará constatación de lesiones, o fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, presentación de certificado médico, exámenes, etc. Las cuales pueden servir de evidencia ante la justicia.

c) Deberá dejarse constancia escrita de la situación de agresión en el libro de entrevistas existente en la inspectoría del colegio, constancia que será firmada por el funcionario agredido, Encargada de Convivencia y Director del Establecimiento.

d) Se recomienda realizar una investigación interna, para determinar y/o aclarar la ocurrencia y la gravedad de la agresión, por parte de la Dirección del colegio, citándose al apoderado(a) para entrevista con el Encargado de Convivencia escolar.

e) Del mismo modo, se enviarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación y a Ministerio Público el hecho ocurrido, comunicación que debe ser suscrita por el funcionario agredido, y firmada por la Dirección.

AGRESIÓN VERBAL DEL FUNCIONARIO AL APODERADO (A):

Si se diera esta situación se procederá de la siguiente forma:

- a) El Sostenedor y Director del establecimiento educacional citaran al funcionario para que presente de formar escrita y oral lo sucedido con el apoderado.
- b) Se concretará una investigación interna realizada por la Dirección o la Encargada de Convivencia Escolar.
- c) Se solicitará al apoderado (a) ofendido (a) entregar constancia escrita de lo sucedido
- d) Se solicitará al funcionario dar disculpas verbales en entrevista con el apoderado (a) ofendido (a)
- e) Si el funcionario se niega a entregar excusas al apoderado (a) ofendido(a), será de inmediato removido (a) de su cargo.
- f) Si fuese necesario se extenderá carta de amonestación al funcionario, documento suscrito al Sostenedor del colegio conjuntamente con el Director

AGRESIÓN FÍSICA DE UN FUNCIONARIO (A) HACIA UN APODERADO (A):

Si existiera agresión física de parte de un (a) funcionario hacia un (a) apoderado (a) del colegio, se procederá del siguiente modo:

- a) Se iniciará de inmediato una investigación interna realizada por la Dirección o la Encargada de Convivencia Escolar.
- b) El funcionario deberá explicar de forma escrita y oral lo sucedido al Sostenedor y Director del establecimiento.
- c) En el caso de que el apoderado afectado decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de entrevistas de inspectoría.
- d) Se considerará y evaluará la situación laboral del funcionario involucrado (a)