

REGLAMENTO INTERNO

ESCUELA SAN JOSÉ OBRERO

2021

I. <u>INTRODUCCIÓN</u>	6
1.1. Reseña histórica del establecimiento	7
1.2. Misión	7
1.3. Visión	7
1.4. Sellos educativos	8
1.5. Valores Institucionales	8
1.6. Objetivos estratégicos	9
II. <u>IDENTIFICACIÓN</u>	9
III. <u>PRINCIPIOS QUE RIGEN EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA</u>	9
IV. <u>DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</u>	11
V. <u>REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL Establecimiento</u>	19
1. Niveles de Enseñanza que imparte el establecimiento, y los tramos curriculares que imparte el establecimiento de educación	19
1.1. Régimen de jornada escolar	19
1.2. Tipo de jornada y días de actividades	19
1.3. Horarios de atención de padres y/o apoderados	19
1.4. Suspensión de actividades.	¡Error! Marcador no definido.
1.5. Horario de reunión de padres, y/o apoderados apoderados	20
1.6. El Establecimiento: Organigrama y descripción de funciones de Directivos, educadores, Asistentes y Auxiliares	21
1.7. Organigrama	¡Error! Marcador no definido.
1.8. Cargos	21
1.8.1 rol directivo	20
1.8.2. Rol de la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica	23
1.8.3 Rol de la Encargada de Convivencia Escolar	23
1.8.4 Rol Educadores	24.

1.8.4.1 Rol de Asistente de Aula	27
1.8.5 Rol del/a Fonoaudiólogo/a	28
1.8.6 Rol de Auxiliar de Servicios Menores	29
1.8.7 Profesional en Psicomotricidad	29
1.9. Instancias regulares de organización de los distintos etamentos	31
A. El Consejo Escolar:	31
1.10. Mecanismos de comunicación	33
1.15. Lista de Útiles	33
<u>VI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN</u>	<u>33</u>
<u>VII. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO, CAMBIO DE PAÑALES</u>	<u>35</u>
<u>VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS</u>	<u>36</u>
1. Plan integral de seguridad escolar	36
1.1 Procedimiento para resguardar la higiene en el establecimiento	38
1.2 Procedimiento para resguardar la salud en el establecimiento	38
2 Estrategia de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos	39
3. Accidentes de Párvulos	39
4. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento	39
<u>IX. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA</u>	<u>40</u>
1. Regulaciones técnico-pedagógicas	41
1.2. Supervisión Pedagógica	42
1.3. Planificación Curricular	42
1.4. Evaluación de Aprendizaje	42
1.5. Coordinación de procesos de perfeccionamiento de educadores y educadoras	43
1.6. Programación de Rutinas diarias	45

1.7. Regulaciones sobre promoción y evaluación	51
1.8. Regulaciones sobre salidas pedagógicas	51
<u>X. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS</u>	<u>51</u>
1. Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación párvularia	51
1.1. Disposiciones que no pueden incluirse en el Reglamento Interno, por ser contraria a la Legislación vigente	51
1.2. Medidas disciplinarias que no se pueden incluir en el Reglamento Interno	52
1.3. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos	52
1.4 Conductas contrarias a la sana convivencia escolar	52
1.5. Medidas, procedimientos y aplicación	54
<u>XI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</u>	<u>63</u>
<u>Manual de convivencia Escolar</u>	<u>64</u>
1. Fundamentación	63
2. Marco Teórico	63
3. Objetivos	64
4. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar	65
6. Plan de Gestión de Convivencia Escolar	66
7. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa	67
8.Regulaciones relativas de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento	67
8.1 Centro de Padres, Madres y Apoderados	67
8.2 Consejo de Profesores	69
8.3 Consejo Escolar	70
8.4 Comité de Seguridad Escolar	70
<u>XII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO</u>	<u>71</u>
<u>XIV. Glosario de Terminos</u>	<u>73</u>
<u>XV. Respecto al uso de lenguaje inclusivo</u>	<u>81</u>

I. INTRODUCCIÓN

Escuela de lenguaje San José Obrero ha elaborado este reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcados en los lineamientos y orientaciones generales que nos proporcionan el Ministerio de Educación y el Proyecto Educativo Institucional.

La comunidad educativa de la Escuela de lenguaje San José Obrero ha construido en conjunto este reglamento, orientando a los padres, apoderados, los y las párvulos y funcionarios, con el propósito de informar el marco normativo institucional en beneficio de la sana convivencia y con una finalidad esencialmente formativa en lo valórico.

Este enfoque formativo apunta al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales. También contiene una dimensión preventiva, que les permite anticiparse a situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógica

En su arquitectura este reglamento contiene los derechos y deberes de las y los párvulos, padres y apoderados; como también el reglamento de convivencia escolar. El objetivo de este es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar conflictos y las situaciones de violencia. Para esto se definen estrategias y medidas proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplica

1.1. Reseña histórica del establecimiento

La escuela de Lenguaje San José Obrero fue creada en el año 2002 con el objetivo de atender a niños con trastornos específicos de lenguaje. Este pequeño establecimiento abrió sus puertas con tres niveles, PRE- básicos, dos niveles básicos específicos y un kínder con 65 alumnos aproximadamente.

La idea fue de la entonces sostenedora doña Sonia Vásquez Alvarado, quien decidió llamarlo San José obrero por el Santo Padre, quien fue un modelo ejemplar de padre y esposo, patrón de la Iglesia universal y de los trabajadores. “El fue de aquellos hombres que con su trabajo manual hizo realidad lo que antes era sólo una idea, pues si bien es cierto que a la sociedad le son necesarios los intelectuales para idear, también para realizar, le son del todo imprescindibles los obreros”

Una vez establecidos en la comuna de Santiago con dirección Chacabuco 269 en el año 2005 el Establecimiento realiza un cambio de local ubicándose en la calle Cueto N° 180 ampliando su número de matriculas, creándose dos nuevos niveles y ascendiendo su población educativa a 120 alumnos.

Actualmente la escuela imparte enseñanza pre- escolar, en dos jornadas, con aproximadamente 120 alumnos, 5 cursos, más de 14 funcionarios entre Educadores, administrativos y auxiliares.

Pero lo más importante, es que la Escuela “San José Obrero” ha implantado en el corazón de todos sus egresados el espíritu emprendedor que les permite adecuarse a todas las exigencias escolares a pesar de las dificultades y limitantes.

1.2. Misión

Nuestra misión como escuela inclusiva, es atender la diversidad y proporcionar a nuestros párvulos los medios necesarios, para adecuarse integralmente adquiriendo conocimientos y valores, otorgándoles los recursos y estrategias para que al egresar, éstos tengan un adecuada integración escolar, cultural y social que les permita desarrollar sus aprendizajes en todos sus ámbitos.

1.3. Visión

La Comunidad educativa de la Escuela San José Obrero expone en este Marco Teórico Filosófico, las convicciones que sustentan su quehacer educativo, las que esperan, se traduzcan en modelo de acción en sus párvulos.

Nuestra visión de ser humano frente a nuestros párvulos es que éstos actúen con autonomía responsable, que participen activamente en su propio aprendizaje y sean socialmente competentes. Con esto buscamos desarrollar en ellos un legítimo y sano sentido de superación de sus dificultades, una comprensión de las competencias individuales, pero siempre resguardando la igualdad de oportunidades.

Este trabajo se hace posible a través de todos los colaboradores que actúan en conjunto para que cada meta se logre concretar, como los y las educadoras que desarrollan un trabajo pedagógico centrado en el aprendizaje, más que en la enseñanza, implementando estrategias pedagógicas adaptadas a los distintos ritmos y estilos, reorientando el trabajo escolar desde su forma más curricular formal, a una basada en actividades de exploración, búsqueda de información y construcción de nuevos conocimientos por parte de los párvulos, tanto individualmente como en equipos de trabajo

1.4. Sellos educativos

SELLOS DEL SER	SELLOS DEL CONOCER
<ul style="list-style-type: none">– Educación centrada en el desarrollo ético-social.– Formación de personas críticas y reflexivas.– Educación orientada al desarrollo de la autonomía y la proactividad.	<ul style="list-style-type: none">– Valoración de la importancia de la familia.– Desarrollo de la conciencia cívica.– Valoración de la vida natural y saludable.– Conciencia de las propias habilidades y competencias.

SELLOS DEL HACER	SELLOS DEL CONVIVIR
<ul style="list-style-type: none">– Desarrollo personal e integración a la sociedad.– Trabajo colaborativo.	<ul style="list-style-type: none">– Convivencia respetuosa y tolerante frente a diferentes situaciones.– Convivencia inclusiva con todos los miembros de la comunidad.– Convivencia en armonía y respeto con el medio ambiente.

1.5. Valores Institucionales

Honestidad

Entendiendo esta como la capacidad de obrar con la verdad ante todo hecho, acción u omisión en el contexto escolar. Siendo auténticos y leales en la convivencia para construir una relación de mutua confianza.

Respeto

Será la actitud de relacionarnos con valoración y aceptación por el otro, la comunidad y el medio ambiente; mostrando un comportamiento fraterno y sin violencia que invite a ser parte activa de la comunidad educativa.

Perseverancia

Constancia y sistematización de las buenas prácticas destinadas a favorecer y desarrollar la capacidad de resiliencia, identidad y el espíritu de superación.

Solidaridad

Capacidad de cooperar y apoyarse mutuamente, empatizando con quienes necesitan de ayuda, desarrollando el sentido de compañerismo a través del vínculo comunitario.

Justicia

La capacidad de que cada uno ejercite sus derechos y deberes, que permita la reflexión en torno a las responsabilidades individuales, colectivas y las consecuencias de estas en

1.6. Objetivos estratégicos

- 1) Implementar, poner en marcha y administrar La Escuela de Lenguaje San José Obrero, de enseñanza subvencionada y de calidad, para niños, niñas de las comunas de Santiago.
- 2) Promover herramientas que permitan a todos los párvulos de la escuela San José Obrero desarrollarse en forma integral.
- 3) Fomentar los Sellos institucionales, enriqueciendo la dimensión ético-social, medio ambiental, reflexiva y crítica, socioemocional y cívica de las y los párvulos.
- 4) Propender a la continuidad de estudios en los párvulos que han egresado de la Escuela San José Obrero
- 5) Incentivar el compromiso de las familias con el proceso educativo de sus pupilos(as).
- 6) Generar espacios y acciones para potenciar las relaciones de convivencia saludables entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.

II. IDENTIFICACIÓN

Nombre	Escuela Especial de Lenguaje San José Obrero.
RBD	25581-5
Dirección:	Cueto n° 180, comuna de Santiago
Comuna	Santiago
Director(a)	Constanza Gutiérrez Vásquez
Sostenedor	Corporación Educacional San José Obrero
Representante	Constanza Gutiérrez Vásquez
Página Web	www.escueladelenguajesjo.cl
Teléfono	226822143
Reconocimiento Oficial	N°2727 año 2002
Dependencia	Particular Subvencionado
Tipo de enseñanza:	Educación Especial preescolar
Matrícula Total	. 120 párvulos, 60 por jornada
Correo Electrónico	

III. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este establecimiento educacional depende de la Corporación Educacional San José Obrero respeta los principios establecidos en el artículo tercero de la Ley General de Educación.

1 Dignidad del ser humano

En la aplicación de los reglamentos internos, siempre se debe resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en que las disposiciones de este reglamento respetan la integridad física y moral de las y los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, padres y apoderados.

2 Interés superior del niño, niña y adolescente.

En la aplicación del presente reglamento interno y la protección a este principio, incumbe a todas las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado y protección, especialmente se manifiesta este principio en el deber especial de cuidado de las y los párvulos cuyo propósito es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

3 No discriminación arbitraria

En la aplicación del presente reglamento interno y la protección de éste principio consagrado en la constitución (art. 19 n°2 de la Constitución Política de la República) y en la ley (ley 20.609), se reprueba o rechaza cualquier tipo de conductas de carácter discriminatorias y arbitrarias que ejecute cualquier integrante de la comunidad escolar, basadas en cualquier distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución o tratados internacionales, sin importar edad, sexo, estirpe o condición alguna.

4 Legalidad

En la aplicación del reglamento interno y la protección de este principio, revestirá de máxima importancia el respeto al principio de legalidad, tanto ajustándose a la normativa educacional vigente y demás normas de carácter legal o constitucional, procurando aplicar las medidas disciplinarias que estén contenidas en este reglamento interno, por las causales y mediante el procedimiento determinado en este reglamento.

5 Justo y racional procedimiento

En la aplicación del reglamento interno y la protección de éste principio se observará el respeto irrestricto a que todo procedimiento disciplinario, en caso que algún miembro de la comunidad educativa incurra en alguna de las conductas que constituyan faltas, están deban ser siempre debidamente graduadas, y con sus correspondientes sanciones que pueden ir desde una medida pedagógica hasta, de manera excepcional y cumplidos todos y cada uno de los requisitos legales, la cancelación de matrícula.

En la aplicación de estas medidas, siempre se garantizará el justo procedimiento.

6 Proporcionalidad.

En la aplicación del reglamento interno y la protección de este principio, las autoridades del establecimiento educacional no podrán establecer sanciones o medidas discrecionales y deberán siempre, respetar la aplicación gradual y progresiva de ellas, procurando agotar previamente la aplicación de medidas de menor intensidad antes de utilizar las de carácter más gravoso. En ese sentido, se debe priorizar siempre la aplicación de medidas disciplinarias de carácter formativo y que además busquen la reparación de los daños causados y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas establecidos en el proyecto educativo institucional.

7 Transparencia

En la aplicación del reglamento interno y la protección de este principio, se consagra el derecho de todos los miembros de la comunidad educativa a tener acceso a la información del funcionamiento general y los procesos educativos del establecimiento educacional.

8 Participación y derecho a la libre asociación

En la aplicación del reglamento interno y la protección de este principio se garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa la participación en todos y cada uno de los procesos educativos. Asimismo, se garantiza el derecho a la libre asociación de todos los miembros de la comunidad, particularmente a los párvulos, padres y apoderados.

9 Autonomía y diversidad

En la aplicación del reglamento interno y la protección de este principio todos los miembros de la comunidad educativa respetan el principio de autonomía del establecimiento educacional, lo que se traduce en que, en el proceso educativo la relación educando-educador no es simétrica y siempre se debe inculcar los valores y conocimientos necesarios para el desarrollo personal de ellos.

10 Autonomía progresiva¹

En la aplicación del reglamento interno y la protección de éste principio, En relación con los artículos 5° y 12° de la Convención de Derechos del Niño que dispone que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía, corresponderá a los miembros de la comunidad escolar apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizaje para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

11 Responsabilidad

En la aplicación del reglamento interno y la protección de este principio, se establece como un deber común para todos los miembros de la comunidad educativa el correcto funcionamiento del establecimiento educacional, el respeto al proyecto educativo, y en general, todas las normas del establecimiento.

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Según como se indicó en las Resoluciones exentas N°0482 y N°0860 que imparten instrucciones sobre reglamentos internos en los establecimientos educacionales de Párvulo, Básica y Media de la Súper intendencia de Educación Escolar y especialmente lo establecido en el artículo 10° de la Ley General de Educación, los Derechos y Deberes de la Comunidad Escolar son los siguientes:

1. [De la dirección del establecimiento](#)

1.1. Deberes

- a) Cautelar la coherencia interna entre el Proyecto Educativo y el plan de convivencia escolar, sus normas y procedimientos para abordar conflictos en la comunidad.
- b) Identificar, designar y supervisar las atribuciones y responsabilidades de los distintos miembros de la comunidad escolar en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación relacionados con la convivencia escolar.

¹ Principio que se agrega por la resolución exenta n°860 de fecha 26 de Noviembre del 2018 que aprueba la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

- c) Velar por el cumplimiento de la gestión de la convivencia escolar de acuerdo con los lineamientos del Consejo Escolar.
- d) Promover la socialización del Reglamento Interno y sus Protocolos entre los distintos estamentos del Establecimiento educacional.
- e) Velar por una buena convivencia en el establecimiento educacional en todos sus espacios y ámbitos en todo momento dentro del mismo o en cualquier actividad oficial.
- f) Ser el fiel representante de los valores del establecimiento educacional, manteniendo un trato respetuoso y educado hacia sus colegas, párvulos, apoderados y demás miembros de la comunidad escolar
- g) Cuidar y velar por el correcto uso de la infraestructura, los bienes y materiales del establecimiento educacional
- h) Utilizar las oportunidades que se presenten, para reforzar conductas deseables, y abordar, desde una perspectiva formativa, aquellas conductas que no favorecen la convivencia positiva.

1.2. Derechos

- a) Dirigir el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
- b) Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley.
- c) A ser tratado/a con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.
- d) Dirigir a todos los y las educadoras y asistentes del establecimiento.
- e) Participar en actividades de perfeccionamiento y de capacitación que contribuyan a su formación y potencie sus capacidades sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar de conformidad lo dispone el art. 16 letra e) del DFL n°2 del año 2009.

2. [De la inspección general](#)

2.1. Deberes

- a) Disponer de los medios necesarios para una adecuada prevención, detección e intervención en temas de convivencia escolar al interior del respectivo ciclo.
- b) Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de comunidad, solidaridad y cooperación entre y con los distintos actores (párvulos, educadoras, familias).
- c) Velar por el cumplimiento de las normas y conductas definidas internamente en beneficio de la buena convivencia escolar. Y, en general, propiciar un clima que favorezca una sana convivencia.
- d) Recoger las inquietudes y preocupaciones planteadas por los educadores, párvulos y apoderados, y comunicarlas a través de los canales idóneos para asegurar la intervención que eventualmente se requiera.
- e) Promover y velar por la correcta aplicación del presente reglamento.

2.2. Derechos

- a) Ser respetado en su dignidad personal y profesional.
- b) Proponer iniciativas para el progreso del Colegio.
- c) Recibir colaboración por parte de toda la comunidad educativa en su tarea.
- d) Que se le entreguen las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad, cuando deba hacer uso del material, instalaciones y servicios existentes en el establecimiento.
- e) Participar en actividades de perfeccionamiento y de capacitación que contribuyan a su formación y potencie sus capacidades sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar de conformidad lo dispone el art. 16 letra e) del DFL n°2 del año 2009

3. [De los profesionales de la educación](#)

El rol de los profesionales de la educación implica no solo la responsabilidad de transmitir el saber propio de la disciplina que enseña sino también, “el asumir el compromiso de formar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus párvulos.

3.1. Deberes

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
- b) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente
- c) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio
- d) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los párvulos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa.

3.2. Derechos

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- b) 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.

4. [De la encargada de convivencia escolar](#)

4.1. Deberes

- a) Promover y supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los y las párvulos y todos los miembros de la comunidad escolar, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento.

- b) Tener una mirada proyectiva sobre como prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento
- c) Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros educadores, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo
- d) Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- e) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar

4.2. Derechos

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado (a) de convivencia escolar.
- e) Requerir a la Dirección, a los o las educadores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

5. [De los asistentes de la educación](#)

5.1. Deberes

- a) Ejercer su función de forma idónea y responsable
- b) Respetar las normas del establecimiento educacional en que se desempeñan, tales como el reglamento de convivencia escolar, los protocolos de convivencia existentes, entre otros.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa
- d) En caso de observar situaciones de maltrato, violencia o discriminación, o en general cualquier hecho que perturbe o amenace la buena convivencia escolar, se debe recurrir al encargado pertinente y denunciar el hecho, en el menor tiempo posible.
- e) Mantener presencia en patios, comedor, cancha techada, baños y edificio, según asignación de cursos.
- f) Realizar seguimiento de la inasistencia de los y las párvulos a clases, a través de llamados telefónicos u otros medios idóneos complementarios, dejando constancia de aquello.
- g) Formular reportes a Inspectoría General, según corresponda a su ciclo, sobre situaciones que requieran una intervención inmediata.
- h) Velar por el ingreso a tiempo de los y las párvulos a la sala de clases; considerando la apertura de la sala, el ingreso de párvulos y la permanencia de un educador/a en el aula.

- i) Supervisar el ingreso y salida de los y las párvulos del establecimiento educacional.
- j) Disponibilidad para atender a apoderados que se presentan a realizar retiros de párvulos dentro de los horarios indicados, excluyendo los horarios de recreo y almuerzo.
- k) Guardar discreción en el manejo de la información sensible relacionada con estudiantes y sus familias.

5.2. Derechos

- a) Ser tratados con dignidad, como adultos responsables de una tarea educativa o de un servicio necesario para la misión educacional, por todos los miembros de la comunidad escolar.
- b) Presentar sus inquietudes y reclamos a la autoridad pertinente o a cualquier otra instancia que la situación requiera.
- c) Al respeto absoluto a sus tiempos de colación y en caso de mantener presencia en patios, comedor, cancha techada, baños y edificio Técnico Profesional (Según corresponda), la dirección deberá velar por el cumplimiento del derecho al tiempo indicado, cuestión que debe estar regulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- d) Participar en actividades de perfeccionamiento y de capacitación que contribuyan a su formación y potencie sus capacidades sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar de conformidad lo dispone el art. 16 letra e) del DFL n°2 del año 2009.
- e) A ser respetado y estimulado a una participación en las instancias de los órganos de los que forma parte.
- f) Ser informado de todas las actividades del Colegio.
- g) A ser consultado en las evaluaciones de su propio desempeño y en las del equipo directivo, cuando corresponda.
- h) A ser consultado sobre las mejoras del establecimiento educacional.
- i) Participar de las instancias colegiadas del establecimiento.
- j) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol.
- k) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- l) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- m) No ser discriminado/a arbitrariamente.
- n) Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- o) Libertad de reunión y de asociación autónoma.
- p) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- q) Acceder oportunamente a la información institucional.
- r) Libertad de opinión y de expresión.

- s) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- t) Participar en un debido proceso y defensa en caso de ser acusados de delitos o crímenes, siendo inocentes hasta que se demuestre lo contrario.

6. [De los párvulos.](#)

6.1. Deberes

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- No agredir física y/o verbalmente a los compañeros.
- Respetar y obedecer las normas establecidas en el colegio, dentro y fuera de la sala.
- Respetar las pertenencias ajenas.
- Mantener el respeto hacia los compañeros, otros niños, tías y personal del colegio.
- Cuidar y proteger las pertenencias de la escuela como su sala, los muebles, el baño, el patio, los juegos y los juguetes.
- Ser cuidadoso en los juegos que realizas con los compañeros para prevenir accidentarse
- Utilizar normas de cortesía como saludar, despedirse, dar las gracias, pedir por favor, etc.

6.2. Derechos

- Recibir una educación de calidad, de acuerdo las políticas establecidas por el ministerio de educación y trabajar en un ambiente grato e higiénico, esto se traduce en recibir aprendizajes fundamentales, que le permitan desempeñarse en comunidad.
- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Ser respetados y valorados, según la Convención de los Derechos del Niño.
- Recibir afecto, gentileza y respeto.
- Recibir educación de calidad.
- Recibir atención de acuerdo a sus necesidades.
- Recibir enseñanza acorde a su edad, nivel y ritmo de aprendizaje.
- Recibir tratamiento fonoaudiológico y pedagógico acorde a sus necesidades educativas especiales derivadas del T.E.L.
- Recibir protección física y psicológica.
- No ser discriminado por ninguna razón.
- No ser agredido en forma física ni verbalmente por educadora, asistente o compañeros.
- No ser expulsado del colegio, ya sea por su nivel socioeconómico, religión, político, origen étnico ni por desempeño pedagógico insuficiente.
- Egresar una vez que haya superado el trastorno de lenguaje.

7. [De las directivas de curso.](#)

7.1. Deberes

- Promover la participación en sus respectivos cursos.
- Utilizar el espacio y tiempo del consejo de curso para desarrollar temáticas afines a sus intereses.

7.2. Derechos

- Se les proporcione los espacios y tiempos necesarios dentro de la jornada ordinaria para desempeñar las funciones que como representante tienen.
- Obtener un vínculo directo con la directiva de padres y apoderados, el equipo de convivencia escolar y cualquier otra autoridad que sea necesaria para el buen desempeño de sus funciones.

8. [De los padres y apoderados.](#)

8.1. Deberes

- Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Entregarle a su hijo/a el tiempo, ayuda y materiales para la realización de tareas, tanto en el hogar como en la escuela.
- Comprometerse a apoyar a su hijo/a en la realización de las tareas pedagógicas y de plan específico.
- Cumplir con las tareas enviadas al hogar por las o los educadores especialista o fonoaudióloga, en las fechas indicadas.
- Revisar diariamente la libreta de comunicaciones y firmar las notas enviadas.
- Cumplir con los materiales que se solicitan.
- Preocuparse del aseo y presentación personal de su hijo.
- Marcar útiles, ropa y mochila de su hijo/a.
- Proporcionarle una dieta sana y equilibrada, respetando el proyecto de alimentación saludable del colegio.
- Cumplir con el horario de entrada y salida de clases.
- Entregar y recibir a mi hijo/a en la puerta del colegio, para no interferir la rutina dentro de la sala de clases.
- Justificar las inasistencias de su hijo/a.
- Entregar información y fotocopia de diagnósticos médicos y tratamiento.
- Informar al educador/a sobre el retiro anticipado al horario de salida de su hijo y registrarlo en el Libro de Retiro.
- Firmar autorización para la evaluación diagnóstica de ingreso para ser matriculado.
- Entregar información fidedigna a la profesional que aplica anamnesis.

- Realizar todas las sugerencias entregadas por las educadoras y - fonoaudióloga del establecimiento en caso que el niño sea derivado. En caso que no se realicen dichas sugerencias el establecimiento se reserva el derecho a no incluir el apoyo de especialistas.
- Asistir a reuniones y/o talleres de apoderados mensuales.
- Avisar y justificar con anticipación la inasistencia a las reuniones.
- Asistir a entrevistas citadas por dirección, educador/a especialista o fonoaudióloga.
- Mantener un trato digno y respetuoso hacia los integrantes de la unidad educa

9.2. Derechos

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y educadores a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como 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.
- No ser discriminado por ninguna condición.
- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los integrantes de la unidad educativa.
- Conocer el reglamento interno del colegio.
- Conocer el proyecto educativo del colegio.
- Mantenerse actualizado y participar en el proceso educativo de su hijo
- Ser informado oportunamente a través de las reuniones de apoderados mensuales sobre el rendimiento pedagógico y comportamiento de su hijo.
- Recibir trimestralmente informe al hogar informando sobre el rendimiento y comportamiento de su hijo/a.
- Ser informado oportunamente de la evolución fonoaudiológica del tratamiento del lenguaje.
- Ser informado y citado a la escuela en caso de accidente de su hijo/a y remitido al servicio médico.

V. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. [Niveles de Enseñanza que imparte el establecimiento, y los tramos curriculares que imparte el establecimiento de educación](#)

El colegio recoge lo establecido en la LGE (2009) en lo referido los ciclos de enseñanza:

- Ciclo de Educación Parvularia

1.1. [Régimen de jornada escolar](#)

La Escuela San José Obrero atiende a los y las párvulos de lunes a viernes. En jornada diurna de trabajo escolar.

1.2. Tipo de jornada y días de actividades

- Jornada diurna
- Clases de Lunes a Viernes

Horario de clases

NIVEL	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA
Medio mayor	8:30	11:45
Nivel Pre-kinder	8:30	11:45
Nivel Kinder	8:30	12:45

1.3. Horario de atención padres y/o apoderados

Cada Educador establecerá su horario de atención según sus horas no lectivas. Esto será informado en la primera reunión de curso con la entrega del cronograma escolar, el que fija, entre otros puntos, fechas y horarios de reuniones de curso y de atención a Padres/Apoderados. Solo las urgencias podrán ser atendidas en horario diferente al normado, entendiéndose como urgencia hechos que se relacionen con accidentes, enfermedades, problemas familiares, viajes, imprevistos.

1.4. Suspensión de actividades.

En caso de Suspensión de actividades la Educadora de cada curso lo comunicará por escrito en la Libreta de Comunicaciones, el día anterior al hecho. En caso de que la suspensión sea imprevista (catástrofes naturales), la suspensión será informada a través de medios de comunicación locales y/o nacionales.

1.5. Horario de reunión de padres y/o apoderados

Estas se realizarán de forma mensual en horario a determinar. Las fechas se entregarán en la primera reunión, para una mejor organización de los padres/apoderados. La asistencia es obligatoria y en caso de no poder asistir deberá enviar un representante, como familiar, madrina, padrino, amistad u otro adulto responsable.

La puntualidad es fundamental y obligatoria. Al finalizar cada semestre aquellos padres, madres y/o apoderados que hayan cumplido estos requisitos, recibirán un reconocimiento destacando su real compromiso con el proceso educativo de su hijo o hija.

El padre, madre y/o apoderado que falta a tres reuniones seguidas perderá la calidad de apoderado/a titular.

1.6. [El Establecimiento: Organigrama y descripción de funciones de Directivos, Educadores, Asistentes y Auxiliares](#)

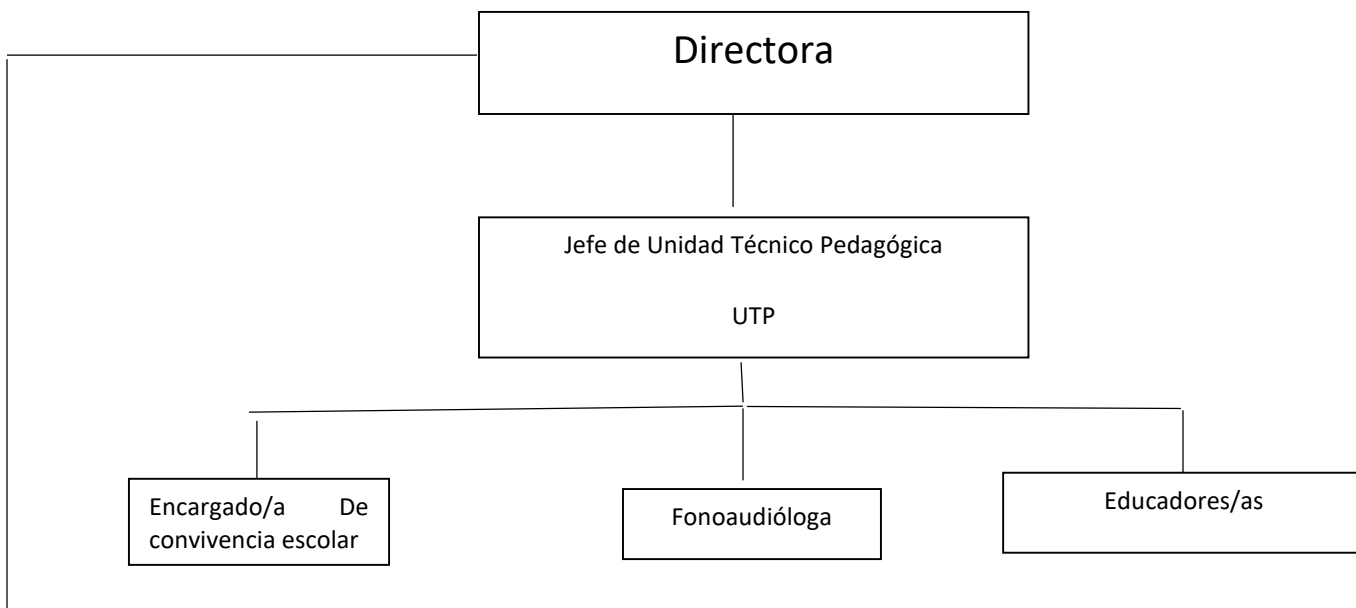
La comunidad educativa de la escuela está compuesta por diferentes estamentos, la principal autoridad del colegio es el Directora, quién cuenta con un equipo de gestión para dirigir y optimizar la eficiencia académica, formativa valórica, convivencia escolar y administrativa. La comunidad se encuentra organizada de la siguiente forma de acuerdo con sus funciones en búsqueda del buen funcionamiento del establecimiento:

CONTENIDO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRICULA

Los datos contenidos en el Registro de Matrícula son los relacionados a la identificación del estudiante: sexo, fecha de nacimiento, edad al 30 de marzo, RUN, curso, domicilio, comuna. Antecedentes escolares, como fecha de incorporación, dificultades de aprendizaje, cursos que ha repetido, fecha de retiro, causal de retiro y fecha de egreso. Antecedentes familiares como nivel educacional de padre y madre, persona con quien vive (vínculo), nombre y domicilio de apoderado tutor, observaciones, contactos para avisar en caso de emergencia.

La persona responsable de realizar dicho registro es la Directora.

1.7. [Organigrama](#)



1.8. Cargos

Rol Directivo, Rol de la Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y rol de la Encargada de Convivencia Escolar.

- 1.8.1** **El rol directivo** es aquel de carácter profesional de nivel superior, que sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, planificación, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, técnico, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.

Deberes y obligaciones del Director/a

- Dirigir y liderar el proyecto educativo institucional.
- Velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley

En el ámbito pedagógico debe:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los y las educadoras del establecimiento.
- Adoptar las medidas necesarias para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

En el ámbito administrativo debe:

- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de los y las educadoras y del personal del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral, siempre que el/la funcionario hubiere resultado mal evaluado.
- Podrá proponer al sostenedor el personal de reemplazo.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Propiciar un ambiente estimulante al trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos y metas institucionales.

- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir oportunamente las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes
- Remitir oportunamente a las Autoridades competentes del Ministro de Educación, los documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- Calendarizar las actividades anuales.
- Establecer la adecuada asignación de tareas en horario no lectivo

1.8.2 Rol de la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica.

La jefa de la Unidad Técnico Pedagógica es la educadora responsable de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Deberes y obligaciones de la jefa de la U.T.P.

- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren con efectividad, el aprendizaje de los/as párvulos.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar todas las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje en los ámbitos pedagógicos y fonoaudiológicos. Lo hará en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, formada por la Jefa de U.T.P, la Fonoaudióloga y la Educadora
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los/as alumnos(as), procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
- Realizar plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
- Asesorar y supervisar a los educadores en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de - evaluación y currículo.

1.8.3 Rol de la Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o experiencia en mediación escolar. Debe conocer y comprender el enfoque formativo de convivencia escolar planteada en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además, debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al clima del establecimiento.

Es fundamental que el Encargado de Convivencia Escolar cuente con el respaldo de un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas; estas condiciones determinan, en gran medida, la consistencia y la continuidad de las medidas implementadas.

Deberes y obligaciones de la Encargado de Convivencia Escolar:

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.
- Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar.
- Elaborar el Plan de acción sobre Convivencia Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- Aplicar Protocolos de acción frente a diferentes situaciones que se puedan presentar en la escuela.

1.8.4 Rol Educadores.

El/la Educadora lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales con necesidades educativas especiales, del nivel parvulario.

Se entenderá por:

- **Docencia de aula:** es la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el o la educadora, inserta dentro del proceso educativo
- **Actividades curriculares no lectivas:** las detalladas en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1996, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que complementan y modifican.

Son deberes y/u obligaciones del Docente de aula:

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza- aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los y las párvulos.
- Contribuir a desarrollar en el/la alumno(a), valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Integrar su acción docente a la labor de otros educadores y especialistas con fines de desarrollar programas de equipo interdisciplinarios.
- Diseñar, alternativas de instrucción y actividades de aprendizaje, para asegurar efectivos cambios conductuales en sus párvulos.
- Evaluar con instrumentos adecuados y verificables.
- Desarrollar habilidades, disposiciones y conocimientos que favorecen la interacción con otros, tales como la empatía, la comunicación, la asertividad, la creatividad, la resolución de conflictos, la flexibilidad.
- Saber en profundidad cómo aprenden y se desarrollan los párvulos, y el lugar importantísimo que le cabe al juego en estos procesos.
- Trabajar en equipo.
- Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- Manifestar compromiso con el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- Procurar por un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los/as alumnos(as), tanto en su aspecto formativo como en la capacitación de los contenidos programáticos.
- Aceptar y atender las necesidades educativas de todos los y las párvulos.
- Realizar adaptaciones curriculares cuando es pertinente.
- Entregar planes de trabajo individuales a padres cuando sea necesario.
- Aplicar metodología Constructivista.
- Realizar un trabajo de calidad de acuerdo a las normas establecidas.
- Mantener al día los documentos legales que correspondan al manejo del curso, como son: leccionarios, registro de observación individual del alumno/a, registro de evaluaciones, etc.
- Fomentar el diálogo, el ejercicio crítico y la reflexión pedagógica.
- Poseer la capacidad de crear un ambiente armónico y coordinado de trabajo.
- Procurar la formación de hábitos de higiene, modales y cortesía de los/as alumnos(as), cultivo de valores relevantes que favorezcan su desarrollo personal, cultural y espiritual.
- Cumplir con todos los compromisos profesionales.
- Mantener al día toda la información que le compete.

- Mantener relaciones cordiales con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Realizar todas las labores pedagógicas y administrativas propias de su trabajo profesional.
- Mantenerse actualizado en los nuevos saberes de su área.
- Realizar acciones por el bienestar físico y emocional de niños y niñas.
- Expresar una actitud cordial y respetuosa con los apoderados.
- Expresar empatía para resolver conflictos con niños y/o apoderados.
- Asumir responsabilidad de la integridad de los párvulos durante toda su estadía en el establecimiento.
- Expresar responsabilidad en horarios estipulados de ingreso y salida.
- Mantenerse atento/a a su función docente durante toda la jornada laboral, libre de distracciones como celular, tablet, notebook, computador. Estos dos últimos solo los podrá utilizar en caso de ser necesario el uso de la retroproyectora, para alguna actividad que beneficie directamente al niño y durante sus horas no lectivas, para la preparación de material de trabajo relacionado con su función.
- Utilizar el horario no lectivo en actividades propias de la función docente como lo dicta la Ley 20.903 que CREA EL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE Y MODIFICA OTRAS NORMAS, Artículo 1 número 7) letra b): “actividades curriculares no lectivas”
- Revisar diariamente la libreta de comunicaciones.
- Colaborar consciente y activamente en la mantención del orden y aseo de los espacios que son ocupados por los/as niños/as.
- Participar activamente en la atención de los/as menores durante el desayuno y almuerzo o según la organización que estipule la directora
- Realizar el Plan Anual de Trabajo del curso.
 - Cumplir con las actividades de colaboración que fije el Director de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- Por ninguna causal los/as alumnos(as) pueden ser enviados fuera de la clase, solo podrán salir de ella si debe realizar trabajo individual, el cual será evaluado por el o la educadora.
- Es responsable de pasar lista de asistencia de los/as alumnos(as), registrando ésta en la parte de subvención; en la segunda hora de clases.
- Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación de la infraestructura y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- Elegir sus representantes en Equipo de Gestión, Consejo Escolar, etc.

1.8.4.1 Rol de Asistente de aula.

La Asistente de aula es una profesional que otorga apoyo en forma colaborativa a la educadora con el fin de lograr un trabajo en equipo, para favorecer aprendizajes oportunos y pertinentes de los niños y niñas de acuerdo a sus características, necesidades e intereses. Participa en la preparación de material didáctico y ambientación, reforzando hábitos, normas y valores con iniciativa, afecto, alegría y carácter lúdico.

Son deberes y obligaciones de la Asistente de aula:

- Cumplir de forma responsable con el horario de entrada y salida del trabajo.
- Expresar una actitud cordial con los apoderados y con toda la comunidad educativa.
- Realizar acciones para velar por la integridad física y/o emocional de niños y niñas.
- Tener trato respetuoso con los niños y niñas.
- Expresar iniciativa para resolver conflictos que se generen entre niños y niñas.
- Comunicar oportunamente situaciones pedagógicas y de convivencia importantes, que se den durante la jornada.
- Cumplir con tareas asignadas por educadora en forma y tiempo determinados.
- Actuar de forma creativa, realizando sugerencias de acuerdo a aspectos conductuales y pedagógicos.
- Manifestar iniciativa para realizar actividad cuando eventualmente la educadora se encuentra ocupada.
- Participar activamente en la atención de los/as menores durante el desayuno y almuerzo.
- Asumir un rol responsable de acuerdo al quehacer educativo.
- Asumir responsabilidad sobre la seguridad integral de los párvulos, durante toda su estadía en el establecimiento.
- Retirar y ordenar a los niños para subir al transporte escolar, cuando se le solicite
- Estar atenta y coordinar turnos en la entrada de los niños (jornada tarde), cuando la Educadora de Turno o Dirección lo solicite.
- Apoyar a la Educadora en la rutina diaria.
- Realizar una supervisión constante de la actividad que está realizando el niño o la niña.
- Apoyar en el dominio de grupo de forma permanente.
- Estimular el lenguaje innovando con canciones.
- Realizar actividades de manualidades para realizarlas en horario sin niños.
- Elaborar material para efemérides.
- Revisar diariamente la libreta de comunicaciones e indicar a la Educadora si hay que responder alguna comunicación del apoderado.
- Montar, desmontar y guardar el material que se ocupe.
- Manifestar buena disposición y motivación en tareas asignadas (difusión del colegio, inscripción de niños, talleres, obras teatrales, etc.).
- Expresar una actitud de respeto con compañeros de trabajo.
- Demostrar compromiso con el quehacer educativo.
- Colaborar consciente y activamente en la mantención del orden y aseo de los espacios que son ocupados por los/as niños/as.
- Mantenerse atento/a a su función de Asistente de aula durante toda la jornada laboral, libre de distracciones como celular, tablet, notebook, computador. Estos dos últimos solo los podrá utilizar en caso de ser necesario el uso de la retroproyectora, para alguna actividad que beneficie directamente al niño o si es necesaria para la preparación de material de trabajo relacionado con su función.
- Utilizar el horario de trabajo exclusivamente para realizar labores derivadas de su función de Asistente de aula en la escuela.
- Realizar con responsabilidad y dedicación su labor de acompañante en transporte escolar, velando por la seguridad de los niños/as, cuando se le solicite realizar la actividad mencionada.
- Realizar con iniciativa y entusiasmo la labor de extensión, como captación de párvulos en campaña puerta a puerta, cuando se le solicite su participación en dicha actividad.

1.8.5 Rol del/a Fonoaudiólogo/a.

El Fonoaudiólogo/a es el profesional titulado de la carrera de Fonoaudiología y que está inscrito/a

en el registro del Ministerio de Educación, conforme a la normativa vigente.

Deberes y obligaciones del/a Fonoaudiólogo/a:

- Debe realizar la evaluación de párvulos con necesidades educativas especiales transitorias, Trastorno Específico del Lenguaje, aplicando pruebas para medir la comprensión y la expresión del lenguaje y confeccionar los informes correspondientes.
- Debe resguardar que en la aplicación de las pruebas se logre evaluar cada uno de los niveles del lenguaje comprensivo y expresivo y sus aspectos fonológico, léxico y morfosintáctico, complementando con una evaluación del nivel pragmático.
- Complementar la aplicación de pruebas formales, con otras de carácter formal o informal, que le faciliten información para establecer el diagnóstico de Trastorno Específico del Lenguaje.
- Debe entregar un Informe de Evaluación a padres/apoderados.
- Debe mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/2010.
- Debe apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, realizando un trabajo colaborativo con el profesor de educación diferencial
- Deber promover la incorporación activa de la familia de los y las párvulos a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos/as.
- Debe realizar reevaluación de los procesos, aprendizajes y desarrollo del lenguaje en los/as alumnos(as), con sus respectivos formularios e informes.
- Anualmente, en el mes de agosto, debe notificar a la Jefa de UTP, educadora y padre/apoderado, los posibles párvulos de egreso y los que continúan con TEL.
- Mantener comunicación permanente con la Jefe de U.T.P.
- Cumplir de forma responsable con el horario de entrada y salida del trabajo.
- Expresar una actitud cordial con los apoderados y con toda la comunidad educativa.
- Dar un trato respetuoso niños y niñas.
- Atender a padres/apoderados, siempre con la participación de la Educadora del/a alumno/a.
- Coordinar el Plan Específico de cada curso, con a Educadora correspondiente.
- Atender a los niños/as el día de Plan Específico, cumpliendo de forma responsable el horario de atención de los/as párvulos respetando la hora de inicio y término de cada sesión, asegurando que todos los y las párvulos reciban la atención que corresponde por decreto.
- Crear y entregar semanalmente las tareas de refuerzo de terapia.
- Asumir un rol responsable de acuerdo al quehacer educativo.
- Manifestar buena disposición y motivación en tareas asignadas (talleres, obras teatrales, etc.).
- Expresar una actitud de respeto con compañeros de trabajo.
- Demostrar compromiso con el quehacer educativo.
- Mantenerse atento/a a su función de Fonoaudiólogo/a durante toda la jornada laboral, libre de distracciones como celular, tablet, notebook, computador. Estos dos últimos solo los podrá utilizar en caso de ser necesario el uso de la retroproyectora, para alguna actividad que beneficie directamente al niño y durante sus horas no lectivas, para la preparación de material de trabajo relacionado con su función.
- Utilizar el horario de trabajo exclusivamente para realizar labores derivadas de la función fonoaudiológica en la escuela.

1.8.6 Rol de Auxiliar de Servicios Menores.

La Auxiliar de Servicios Menores es la funcionaria responsable directa de la vigilancia, cuidado, limpieza y atención de la mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

Deberes y obligaciones:

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento y en su frente exterior.
- Desempeñar la función de abrir y cerrar el establecimiento, atender la puerta y atender el teléfono del colegio.
- Dar las horas para Evaluación de Ingreso y llamar para confirmarlas.
- Agendar horas para segunda Evaluación de Ingreso.
- Recibir y despedir a los párvulos, en la puerta del colegio.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencias y otros del establecimiento.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Cuidar y mantener jardines.
- Informar oportunamente de las necesidades de atención, para el mantenimiento del local escolar.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Realizar el aseo de salas de clases asignadas y cuando sea requerido.
- Mantener permanentemente aseados los baños de niños/as.
- Mantenerse atenta a su función de Auxiliar durante toda la jornada laboral, libre de distracciones como celular, tablet, notebook o computador. El celular solamente podrá ocuparlo para comunicarse con la entidad sostenedora.
- Utilizar el horario de trabajo exclusivamente para realizar labores derivadas de su función como Auxiliar de servicio, dentro de la escuela.

Mecanismos de comunicación efectiva con Padres/Apoderados.

La vía oficial de comunicación con Padres/Apoderados será la Libreta de Comunicaciones y el correo electrónico. Eventualmente, según la premura, se podrá entregar y recibir información por vía telefónica.

1.8.7 Profesional en Psicomotricidad.

La Psicomotricidad ofrece la posibilidad de potenciar las habilidades motrices, expresivas y creativas a partir del cuerpo (el movimiento, la postura, la acción y el gesto), dominar la coordinación y el control dinámico general del propio cuerpo y tener una imagen ajustada y positiva de sí mismo. La psicomotricidad es uno de los temas más importantes en la formación y desarrollo del niño en las primeras etapas educativas, comprendidas en la edad 0 – 6 años de vida. El desarrollo y control corporal, sensorial, equilibrio y orientación son elementos fundamentales que deben ser incorporados de manera sistemática y secuencial en la práctica psicomotriz del niño, en correspondencia con la edad de desarrollo. El ofrecer una variedad de estímulos motrices posibilita en el niño y la niña de edad temprana, logros significativos que aparecerán en su vida escolar y en el trayecto evolutivo de su vida, garantizando el éxito.

Son deberes y obligaciones del Profesional en Psicomotricidad:

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar las habilidades psicomotoras que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los y las párvulos.
- Contribuir a desarrollar en el/la alumno(a), valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Integrar su acción a la labor de otros educadores y especialistas con fines de desarrollar

programas de equipo interdisciplinarios.

- Evaluar con instrumentos adecuados y verificables.
- Desarrollar habilidades, disposiciones y conocimientos que favorecen la interacción con otros, tales como la empatía, la comunicación, la asertividad, la creatividad, la resolución de conflictos, la flexibilidad
- Saber en profundidad cómo aprenden y se desarrollan los párvulos, y el lugar importantísimo que le cabe al juego en estos procesos.
- Trabajar en equipo.
- Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- Manifiestar compromiso con el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- Procurar por un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los/as alumnos(as), tanto en su aspecto formativo como en la capacitación de los contenidos programáticos.
- Aceptar y atender las necesidades educativas de todos los y las párvulos.
- Realizar adaptaciones curriculares cuando es pertinente.
- Aplicar metodología Constructivista.
- Realizar un trabajo de calidad de acuerdo a las normas establecidas.
- Mantener al día los documentos legales que correspondan al manejo del curso, informes trimestrales.
- Fomentar el diálogo, el ejercicio crítico y la reflexión pedagógica.
- Poseer la capacidad de crear un ambiente armónico y coordinado de trabajo.
- Procurar la formación de hábitos de higiene, modales y cortesía de los/as alumnos(as), cultivo de valores relevantes que favorezcan su desarrollo personal, cultural y espiritual
- Estar orientado al mejoramiento continuo, entendido como la actualización de conocimientos en su área de trabajo.
- Cumplir con todos los compromisos profesionales.
- Mantener al día toda la información que le compete.
- Mantener relaciones cordiales con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Realizar todas las labores pedagógicas y administrativas propias de su trabajo profesional.
- Realizar acciones por el bienestar físico y emocional de niños y niñas.
- Expresar una actitud cordial y respetuosa con los apoderados.
- Expresar empatía para resolver conflictos con niños y/o apoderados.
- Asumir responsabilidad de la integridad de los párvulos durante toda su estadía en el establecimiento.
- Expresar responsabilidad en horarios estipulados de ingreso y salida.
- Mantenerse atenta a su función docente durante toda la jornada laboral, libre de distracciones como celular, tablet, notebook o computador. Estos dos últimos sólo podrá usarlos en actividades que beneficien directamente a su labor, en horas lectivas y no lectivas.
- Utilizar el horario no lectivo en actividades propias de la función docente como lo dicta la Ley 20.903 que CREA EL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE Y MODIFICA OTRAS NORMAS, Artículo 1 número 7) letra b): “actividades curriculares no lectivas”
- Colaborar consciente y activamente en la mantención del orden y aseo de los espacios que son ocupados por los/as niños/as.
- Realizar el Plan Anual de Trabajo del curso.

- Cumplir con las actividades de colaboración que fije el Director de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- Por ninguna causal los/as alumnos(as) pueden ser retirados de la clase, solo podrán salir de ella si debe realizar trabajo individual, el cual será evaluado por la educadora jefe del menor.
- Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación de la infraestructura y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- Utilizar el horario de trabajo exclusivamente para realizar labores derivadas de función de Docente en Psicomotricidad dentro de la escuela.

1.9. Instancias regulares de organización de los distintos estamentos

A. El Consejo Escolar:

Estará integrado por todos los estamentos de la comunidad educativa, a través de sus representantes: incluyendo al director(a), Educador/a delegado, presidente(a) del Centro de Padres, asistente de la educación delegado, Orientador y encargado de convivencia escolar.

El Consejo Escolar tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, a través de sus representantes, en el Proyecto Educativo Institucional; promover la buena convivencia escolar; prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, entre los integrantes de la comunidad educativa.

En el ejercicio de sus funciones, el Consejo Escolar tendrá un carácter propositivo y consultivo. Asimismo, el Consejo Escolar tendrá las funciones que se indican en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El Consejo Escolar es una instancia de apoyo a la conducción general del Establecimiento; su naturaleza y funciones se deducen de la legislación vigente, y se regirá por su reglamento propio como cuerpo colegiado, que se considera parte integrante del presente Reglamento.

Esta instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

El Consejo escolar sesionará ordinariamente Ej. la última semana de cada mes llevando un Libro de Actas para el registro de sus acuerdos. (NOTA: la norma del reglamento de consejos escolares Decreto no 24 de 2005 dice “El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y por qué éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico).

1.10. Mecanismos de comunicación

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o mayor de edad debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo con el Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Se exponen a continuación las formas de comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, estableciendo un orden para recibir solicitudes, consultas y reclamos, proceso que debe ser respetado.

a) Comunicación al apoderado:

La Corporación y el equipo de Gestión del establecimiento educacional, así como los funcionarios de este se comunicarán con el apoderado a través de la agenda escolar y/o libreta de Comunicaciones, que es el medio oficial y contacto telefónico. En la eventualidad de que el apoderado no esté conforme con estos medios de comunicación, deberá informar en la agenda escolar o Libreta. El apoderado siempre deberá dar respuesta a la comunicación recibida a través del mismo medio de comunicación.

b) Comunicación al estudiante:

Se escribirá en su hoja de vida todo acontecimiento de su año escolar, los reconocimientos positivos, la aplicación de medidas disciplinarias y formativas, siempre velando porque no se dañe su integridad.

c) Comunicación del apoderado al establecimiento educacional:

La comunicación debe dirigirse a través de la agenda escolar o libreta de comunicaciones o también al correo institucional del docente, en primer lugar se sugiere al encargado de convivencia escolar, quién derivará la situación con el funcionario respectivo. En caso de no obtener respuesta, el apoderado podrá contar con el apoyo de cualquier miembro del Equipo de Gestión pertinente a la naturaleza de su inquietud.

De toda reunión se levantará acta (hoja de entrevista), la que deberá ser firmada por los participantes, en caso de que alguno se negase a firmar, se estampará por algún testigo mayor de edad el hecho de la negativa a firmar.

d) Reuniones de Apoderados:

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los párvulos, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Las reuniones de padres, madres y apoderados se realizan a lo menos dos veces en cada semestre y son convocadas, según corresponda, a través de:

- Informativo
- Comunicaciones (correo electrónico y/o libreta de comunicaciones)
- Classroom

Los apoderados/as que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Las reuniones extraordinarias de apoderados serán citadas por el profesor o Inspectoría General para tratar temas atinentes al curso.

e) Entrevistas Personales:

Las y los párvulos, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación.

1.11. Lista de Útiles

De acuerdo con la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “*Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales.*”. *No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, etc.) ... Nuestro establecimiento velara por que la solicitud de útiles no afecte el derecho a la educación de los párvulos por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”.*

El uso de objetos de valor es de exclusiva responsabilidad del estudiante y de su apoderado, por lo cual el Establecimiento no se hará responsable por pérdidas o deterioro de dichos objetos.

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Criterios generales de admisión.

- Podrán inscribirse en el establecimiento los menores que cuenten con 3 años cumplidos al 30 de marzo del año a postular hasta los 5 años 11 meses al 30 de marzo del año a postular.
- Presentar diagnóstico fonoaudiológico de Trastorno del Lenguaje (TEL) Mixto y/o Expresivo, el cual será determinado al momento de evaluación con profesional fonoaudióloga.
- No presentar ningún tipo de trastorno psicomotor, o sensorial, socio- emocional, intelectual, Trastorno del desarrollo, Trastorno espectro autista, parálisis cerebral, según lo establecido en Decreto 170/2009, que provoque un retraso en el desarrollo del lenguaje.

Plazo de postulación y fecha de publicación de resultados.

- El proceso de inscripción se inicia en el mes de junio de cada año, entregando toda la información en el establecimiento directamente, o vía telefónica, además podrá desarrollarse un pesquisaje para determinar a niños que posiblemente pueden ingresar a escuelas de lenguaje, otorgando una hora para primera sesión de evaluación fonoaudiológica en el mes de octubre
- El proceso de matrícula para niños nuevos se cierra el 30 de junio de cada año.
- No se pueden realizar traslados de Escuelas de educación regular a Escuelas Especial de Lenguaje. Si viene de educación regular debe pasar por el proceso de evaluación completo teniendo como fecha tope de ingreso 30 de junio.
- El establecimiento matricula a los párvulos nuevos en base al orden de llegada no existiendo pruebas, o entrevistas a los futuros párvulos que no estén circunscritas en la normativa vigente para escuelas de lenguaje (Decreto 170/2009 y Decreto 1300/2002).

Publicación de resultados: se informará a los padres al momento de finalizado el proceso de evaluación de cada niño, el nivel y jornada a la cual asistirá el estudiante. Se realizará, una publicación formal en el fichero institucional en el mes de diciembre de la conformación de cursos según párvulos matriculados a la fecha, la cual será actualizada en el mes de febrero y marzo respectivamente.

Requisitos de los postulantes y antecedentes a presentar.

Al momento de postular al establecimiento la Directora, o personal administrativo informará a los padres del tipo de establecimiento al cual postula su hijo(a), los criterios y protocolo de evaluaciones fonoaudiológicas, psicopedagógicas y pedagógicas de ingreso.

Los antecedentes a presentar son:

- Certificado de Nacimiento para matrícula.
- Formulario de Valoración de Salud, emitido por Especialista Pediatra, Médico Familiar, o Neurólogo, inscritos en los registros nacionales de prestadores de salud.
- Informe de Derivaciones a especialistas cuando la Fonoaudióloga lo requiera para completar su diagnóstico según Decreto 170/2009 y 1300/2002).

Los padres o tutor que asistan a proceso de postulación y evaluación fonoaudiológica deberán firmar la Autorización de Evaluación Fonoaudiológica.

Tras la aplicación de Evaluación de Ingreso Fonoaudiológica y aceptado mediante firma de documento de respaldo el diagnóstico emitido por la profesional fonoaudióloga, los padres pasarán a entrevista con directora o Personal Administrativo, para recibir y tomar conocimiento de:

- ❖ Proyecto Educativo Institucional del establecimiento: los padres deberán adherirse al proyecto educativo del establecimiento.
- ❖ Aceptación y Toma Conocimiento de Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Establecimiento: al momento del proceso de matrícula los padres toman conocimiento y aceptan el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y los protocolos que en él se encuentran. La recepción se registrará mediante firma.
- ❖ Se aplicará una ficha de ingreso, anamnesis y documentación para completar carpeta de matrícula del menor en el cual quedará registrado los siguientes documentos:
 - Declaración jurada de asistencia en forma exclusiva a escuela de lenguaje.
 - Toma de Conocimiento de Plan Integral de Seguridad.
 - Autorización Universal de Salidas Educativas.
 - Autorización para fotografías y videos en actividades programáticas.
 - Para los niveles Primer Nivel Transición y Segundo Nivel de Transición, se registrará la aceptación de Textos del Ministerio de Educación.

TIPOS DE PRUEBAS A LAS QUE SERÁN SOMETIDOS LOS PÁRVULOS

a- FONOAUDIOLÓGICAS.

- Anamnesis detallada sobre el desarrollo del menor.
- 4 pruebas cuantitativas completas: 2 que evalúan el aspecto comprensivo del lenguaje (TECAL y SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR STSG sub prueba receptiva) y 2 que evalúan la vertiente expresiva (TEPROSIF-R y SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR STSG sub prueba expresiva), las cuales son validadas por el Ministerio de Educación.
- Protocolos cualitativos tales como TAR, Protocolo Pragmático y Pauta de Evaluación Fonoaudiológica exigidas en Decreto N° 1300/2002 y Decreto N° 170/2009.
- A modo de complementar la evaluación, el profesional Fonoaudiólogo podrá aplicar las pruebas de carácter objetivo, o cualitativo que estime conveniente para complementar y/o ratificar su hipótesis diagnóstica.

b- PEDAGÓGICAS:

- Se aplicará la prueba de acuerdo al nivel que ingresará.

Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso

Escuela San José Obrero, es una institución subvencionada por el Estado, teniendo una gratuidad de un 100%, por tanto, no existe cobro de inscripción, proceso de evaluación, matrícula ni mensualidad.

VII. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES

Uso de uniforme escolar: NO aplica

Ropa de cambio y pañales: En cuanto a la ropa de cambio se solicita que cada alumno mantenga en su mochila, al menos una muda completa y marcada.

Para realizar cambio de ropa y pañales, al inicio del año escolar se pedirá firmar autorización respectiva, como también para asear zona genital del estudiante, posterior al uso de los servicios higiénicos.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. Plan integral de seguridad escolar

Las normas de Prevención, Higiene y Seguridad propenden a resguardar las condiciones gratas y seguras para el desarrollo del proceso educativo, por ello, su objetivo es prevenir los riesgos de accidentes de escolares o del trabajo.

El establecimiento, a través de su Departamento de Prevención de Riesgos, debe adoptar todas las medidas para proteger eficazmente la vida y salud de los miembros de la comunidad educativa

Todos los funcionarios y párvulos deberán respetar y cumplir cabalmente las normas de Prevención, Higiene y Seguridad señaladas en este Reglamento. Los trabajadores deberán cumplir con las reglas que al respecto le competen, colaborar en la mantención de un ambiente libre de contaminaciones y, en especial los y las educadoras, deberán incentivar y orientar a los párvulos sobre normas de higiene.

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- **Trabajador:** Toda persona que preste servicios en los Establecimientos educacionales, ya sea docente, paradocente, administrativo o auxiliar.
- **Empleador:** El representante legal de la corporación.
- **Jefe Inmediato:** El Director (a) del Establecimiento educacional o el docente directivo que esté a cargo de la Unidad respectiva y de su personal.
- **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos 5º y 7º de la Ley No 16.744.
- **Riesgos Escolares:** Son aquellos propios del ambiente escolar o derivados de la actividad escolar y a los que están expuestos los párvulos.
- **Accidente Escolar:** Es aquel que afecta a algún estudiante de un Establecimiento educacional, ya sea durante su permanencia en el Establecimiento o durante el trayecto entre su casa y el Establecimiento.

- Accidente del Trabajo: Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- Accidente de Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso entre la habitación del trabajador o del estudiante y el lugar de trabajo o Establecimiento. Se considera, también, el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada y salida de las actividades.
- Organismo Administrador del Seguro: El organismo privado de seguridad con el cual el empleador tiene convenio a la fecha de dictación de este Reglamento.
- Normas de Seguridad: Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento y del Organismo Administrador.

En cada sector deberá existir, a lo menos, los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- Un listado con direcciones y números telefónicos de los Centros Asistenciales, Carabineros y Bomberos que se ubicará en un lugar visible y estratégico.
- Cantidad suficiente de extintores de incendio del tipo "polvo químico seco" y demás elementos para combatir incendios.
- Diseño y mantención del plano de evacuación en lugares visibles.
- Establecer y difundir indicaciones acerca de la forma de evacuación del edificio en caso de siniestros.
- En los sectores se deberá planificar, programar, desarrollar y evaluar los siguientes programas de prevención y seguridad escolar:
- Plan de Integral de seguridad escolar, establecido mediante Resolución Exenta No 51 / 2001 del Ministerio del Interior.
- Programa de Prevención de Riesgos Escolares: PRIES; establecido por Decreto Exento No 14/84 del Ministerio de Educación.
- Programa de Enseñanza de Normas sobre el Tránsito; establecido por Decreto Exento No 61/84 del Ministerio de Educación.
- En la planificación y ejecución de los operativos del Plan "DEYSE", el Establecimiento educacional deberá considerar:
- El carácter educativo de las actividades, posibilitando el desarrollo de hábitos de conducta y autocontrol de los párvulos frente a las emergencias.
- La participación activa y responsable de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Los diferentes procedimientos y tipos operativos señalados en el programa.
- El empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones en materia de higiene y seguridad:
- Mantener en perfecto estado baños y servicios higiénicos en general.
- Mantener el edificio en general en condiciones de aseo y limpieza adecuada.
- Mantener en bodegas diferentes los alimentos y los artículos de aseo.
- Cautelar que las bodegas de alimentos y los lugares donde se manipulan posean las condiciones sanitarias suficientes.
- Mantener receptáculos para depositar basuras y desperdicios.
- Velar porque las personas encargadas de manipular alimentos cumplan con los requisitos que exige el Ministerio de Salud.
- Mantener una dependencia debidamente amoblada para el descanso del personal, cuando éste no esté en funciones y/o para realizar determinadas actividades de colaboración.
- Velar por un ambiente libre de plagas.
- Velar porque la distribución del mobiliario en los diferentes recintos posibilite el libre desplazamiento y un camino expedito hacia el exterior para párvulos y personal.
- Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación libres de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docente.
- Queda prohibido al personal del Establecimiento:
- Realizar acciones que produzcan contaminación ambiental.
- Consumir alimentos en sus horas de trabajo o en lugares que tenga afluencia de párvulos o público.
- Encender fuegos para quemar basuras en horas de atención de los y las párvulos.
- Usar elementos tóxicos y contaminantes, sin un adecuado control.

- Fumar en recintos del colegio y/o en presencia de párvulos y apoderados.
- Desempeñar sus funciones en estado de intemperancia.
- Manipular máquinas o elementos químicos sin el debido conocimiento y precauciones.
- Introducir elementos que puedan presentar riesgos para la seguridad de los y las párvulos y del resto del personal.
- El empleador deberá cautelar que en cada Establecimiento educacional existan las condiciones generales de Seguridad, tanto para los párvulos como para los trabajadores que laboren en el, velando porque se cumplan las disposiciones vigentes sobre Seguridad.
- Los trabajadores deberán cumplir con las reglas que al respecto le competen, colaborando en la mantención de un ambiente seguro y orientando a los párvulos en el respeto a las normas de seguridad.

Ver Anexo² 1:

- PISE³

Procedimiento para resguardar la higiene en el establecimiento

EL Reglamento Interno determina las medidas necesarias para garantizar la higiene de los espacios que habitan los párvulos, de los elementos de uso cotidiano y también de las condiciones referidas a su cuidado, con el propósito de resguardar su salud e higiene de éstos y de toda la comunidad educativa. La implementación de dichas medidas contribuye con el desarrollo de niños/as y la construcción de sus aprendizajes.

Por lo anterior, el Reglamento Interno cuenta con las siguientes reglas:

- a. Higiene del personal que atiende a los párvulos.** Debe usar y mantener su delantal, ropa y calzado limpios. Cabello limpio y tomado, si es largo. Manos limpias, con uñas cortas y libres de maquillaje, en lo posible. Poner especial énfasis en el lavado constante de manos. Ropa cómoda, zapatillas o zapatos bajos.
- b. Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de baños.** La muda la puede realizar la Asistente de aula, como la educadora, previa autorización por escrito y firmada por padre/apoderado al inicio del año escolar. Esta acción se realizará en el baño habilitado para esto. Para ello se utilizarán guantes, cada vez que la situación lo amerite. Para evitar la exposición del menor, la puerta se mantendrá cerrada, pero sin seguro, mientras se realiza la acción. Se mantienen toallitas desinfectantes para el posterior aseo del mudador. En caso de ser imprescindible, la funcionaria bañará al menor con agua tibia. Es obligación del padre/apoderado mantener dos o más bolsas vacías en la mochila, para enviar prendas sucias y húmedas. También es deber del padre/apoderado, mantener en la mochila una muda completa y en su respectiva bolsa. Es obligación que los niños/as asistan al baño, acompañados por Educadora y Asistente de aula. Luego de hacer sus necesidades es deber lavarse las manos, tanto niños como profesionales a cargo. Para la higiene correcta

² Dada la extensión de este reglamento y con el afán de facilitar la búsqueda y lectura, es que los anexos se entregan como documentos aparte

los baños cuentan con, agua potable, jabón y cada niño tiene su propia toalla. Cada Educadora lleva el papel higiénico que mantiene en su sala. Aquel padre/apoderado que prefiere que su hijo/a no sea asistido en el aseo, por las funcionarias definidas anteriormente, lo comunicará por escrito y firmado, en la libreta de comunicaciones del niño/a

c. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación. La limpieza de la superficie a usar y el aseo de manos son obligatorios al momento de la alimentación, tanto para los niños/as como para la Educadora y Asistente de aula que los acompaña. Las manos se pueden asear con agua y jabón o con alcohol gel.

d. Ventilación, desinfección y desinsectación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos. Cada sala y dependencia tiene al menos 2 ventanas para proporcionar ventilación suficiente. Una vez al año, y las veces que sea necesario, se hace higienización y desinsectación de todo el establecimiento y además durante el invierno se puede usar productos desinfectantes en aerosol, para eliminar microorganismos patógenos del ambiente (Lisoform, Igenix). Al inicio de cada año todos los equipos de aire acondicionado reciben la mantención e higienización correspondiente. Es obligación de las Auxiliares de Aseo, mantener el establecimiento en perfectas condiciones de higiene y limpieza, con especial hincapié en los servicios higiénicos de los niños, los que deben mantenerse impecables y limpiarse posterior a cada uso, lo mismo que el mudador. Las Auxiliares de Aseo, limpiarán 2 veces al día las salas de clases y mantendrán cada dependencia del colegio, libre de residuos o basura, para de esta forma evitar la presencia de plagas y vectores (quien transporta y transmite un patógeno). Deben mantener la basura en bolsas para este fin y totalmente tapada. Ante una situación de posibles contagios, se sugiere a los padres mantener una botella de alcohol gel en la mochila del niño/a, para usarla y potenciar la higiene de las manos durante su permanencia en el colegio. La limpieza e higiene de todo el material didáctico y colchonetas es responsabilidad de las Asistentes de Salas, quienes deben mantenerlos en óptimas condiciones para su uso. Es deber del sostenedor proporcionar mantención en infraestructura y mobiliario. En infraestructura se encargará de la mantención de techumbres, pisos, murallas, pintura del edificio, mantención eléctrica y de agua potable, estado de puertas y ventanas, chapas, llaves de agua, duchas y luminarias. En mobiliario se encargará de mantener, reponer y/o reparar extintores, aparatos de aire acondicionado, computadores y muebles, según sea el caso. Cualquier desperfecto observado en el establecimiento debe ser inmediatamente informado a la Directora y ésta al Sostenedor, para dar rápida solución al problema.

Procedimiento para resguardar la salud en el establecimiento

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos y para proceder en caso de enfermedades de alto riesgo, el Reglamento Interno fija medidas para proceder en caso de ser necesario.

a. Promoción de campañas preventivas.

En reunión de apoderados se entregará información sobre medidas preventivas de enfermedades estacionales y recomendaciones de cuidado y autocuidado.

Anualmente nos adherimos a la campaña de vacunación preventiva contra la influenza y tenemos total disposición para adherirnos a las que determine el Ministerio de Salud. Aquel padre/apoderado que se oponga a tal medida, debe comunicarlo por escrito y firmado en la libreta de comunicaciones de su pupilo/a.

Como medida preventiva de sobrepeso/obesidad en pre escolares, nuestro colegio está adherido y promueve la alimentación saludable y la actividad física.

b. Acciones especiales frente a indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presentan al interior del recinto.

Ante enfermedades altamente contagiosas que se presenten al interior del establecimiento, se

favorecerá la ventilación de los diferentes recintos, se potenciará el lavado de manos y el uso de alcohol gel. El uso de pañuelos desechables debe ser seguido de lavado de manos, inmediatamente después de ser usado.

Otra medida a tomar es la utilización de productos en aerosol, para eliminar microorganismos patógenos del aire y la higiene constante de los elementos usados en las actividades con toallitas desinfectantes.

C. El procedimiento para el suministro de medicamentos al niño/a, por parte del personal del establecimiento.

En caso de ser necesario administrar un medicamento a un/a menor, durante su estadía en el colegio, el padre/apoderado deberá presentar y entregar una copia de la receta médica emitida por el profesional de la salud, la que deberá contener los datos del /a párvulo, especificando el nombre del medicamento, dosis, frecuencia y días de tratamiento. La educadora del nivel se encargará de administrarle el medicamento, según las indicaciones de la orden médica.

Sin perjuicio de lo anterior, el padre/apoderado podrá acudir al establecimiento y entregarle directamente la dosis al niño/a.

d. Procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud. Ante un eventual cuadro de enfermedad de un/a alumno/a, la educadora de Turno avisará telefónicamente al padre/apoderado y la Educadora del nivel llevará al menor al Servicio de Urgencia, para recibir atención médica oportuna, y lo acompañará hasta que llegue el padre/apoderado del/a menor o un adulto responsable.

Todas estas medidas tienen como finalidad disminuir los contagios que puedan afectar la continuidad del servicio educativo y, por ende, las oportunidades de aprendizaje de niños/as, cumpliendo el objetivo de resguardar el interés superior del niño/a directamente afectado/a y de sus pares.

La persona encargada de comunicar el hecho y de realizar la gestión de traslado es la educadora del curso o la educadora que se encuentra de turno, al momento de presentarse la necesidad.

2. [Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos](#)

Ver Anexo 2:

- Situaciones de vulneración de derechos de los párvulos 2021
- Hechos de Maltrato Infantil agresión y abuso sexual párvulos

Ver Anexo 3:

- Hechos de Maltrato Infantil agresión y abuso sexual párvulos

3. [Protocolo de accidentes escolares](#)

Ver Anexo 4:

- Protocolo de accidentes en párvulos
- Protocolo de accidentes de trayecto
- Manual de Procedimientos y Protocolo en la prevención de Accidentes Escolares
- Seguro Escolar de Accidentes

4. [Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento](#)

Ver Anexo 5

- Reglamento interno de orden, higiene y seguridad⁴

⁴ Dada la extensión de este reglamento se entrega como documento aparte

IX. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

1. Regulaciones técnico-pedagógicas y fonoaudiológica

a. Planificación y organización curricular y fonoaudiológica: Las planificaciones se realizan en forma semanal y de acuerdo a los objetivos planteados en las Bases Curriculares de Educación Parvularia aprobadas por el Decreto N° 481 del 2018, realizando un Plan de trabajo anual y segmentando los objetivos por trimestres, considerando los distintos niveles curriculares.

Desde el aspecto fonoaudiológico, la planificación se realiza mensualmente en conjunto con la educadora, de acuerdo a la necesidad de cada alumno, considerando los componentes del lenguaje y de acuerdo a los proyectos de aula.

b. Evaluación de aprendizaje: Su objetivo es para definir el nivel de manejo de los contenidos y avances, que servirán de base para la planificación trimestral.

c. Evaluación de contenidos curriculares

- **Evaluación diagnóstica:** permite evaluar la adquisición de los aprendizajes esperados tratados durante el año anterior, y tener una noción clara de cuanto se debe reforzar durante el primer mes del año escolar en curso para luego continuar con nuevos aprendizajes y permitir que todos avancen bajo el mismo nivel de base. Es realizada por la Educadora en el mes de marzo, utilizando instrumentos seleccionados por ella y registrados en informes propios de la escuela.

- **Evaluación trimestral:** esta evaluación de aprendizaje se hace en base a todos los datos recopilados durante cada trimestre, entre listas de cotejo, registros de avances y evaluaciones de contenidos específicos. Tiene como fin dar a conocer a los padres la situación académica de sus hijos y cómo van en relación a lo que se espera de ellos en cada etapa del año escolar respecto de los aprendizajes planteados según planes y programas. Es realizada por la Educadora cada tres meses (junio, septiembre y diciembre), utilizando instrumentos seleccionados por ella y registrados en el informe al hogar propio de la escuela.

d. Evaluación de avances en la superación del Trastorno Específico de Lenguaje

Evaluación trimestral: esta evaluación se hace en base a los datos recopilados durante cada trimestre (junio, septiembre y diciembre), entre registro de actividades, registros de avances y anotaciones específicas. Tiene como finalidad dar a conocer a los padres la situación de sus hijo/a en cuanto a la evolución del T.E.L., a través de un Informe al Hogar. Es realizada por la fonoaudióloga cada tres meses, utilizando instrumentos normativos para tal acción.

e. Supervisión pedagógica y fonoaudiológica: La Directora/jefe UTP será la encargada de realizar el acompañamiento en aula a Educadores y Fonoaudiólogos/as, 3 veces al año (junio, septiembre y diciembre). La información quedará registrada en la Pauta de Observación de aspectos

f. positivos y aspectos por mejorar y que también contempla las recomendaciones, según lo observado. El desempeño profesional y la superación de lo observado serán informado a la educadora

g. Coordinación de perfeccionamiento de las y los educadores y asistentes de la educación.

Estos perfeccionamientos estarán basados en favorecer el cumplimiento de los objetivos de las Bases Curriculares de Educación Parvularia (Decreto N° 481 de 2018) que se detallan a continuación:

La educación parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y las niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- Aprender sus capacidades y características personales.
- Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.
- En el caso de establecimientos educacionales con alto porcentaje de párvulos indígenas se considerará, además, como objetivo general, que los y las párvulos desarrollen los aprendizajes que les permitan comprender y expresar mensajes simples en lengua indígena reconociendo su historia y conocimientos de origen

1.2 Supervisión Pedagógica

¿En qué Consiste?

Nuestra institución ha incorporado en su proyecto de mejoramiento el acompañamiento en aula, el cual consiste en observar las prácticas pedagógicas, retroalimentarlas y realizar un seguimiento continuo.

Para llevar a cabo este plan se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Se realizarán visitas al aula, con o sin aviso en cualquier momento.
2. Se podrán grabar sus clases, con previa autorización de los educadores para ser utilizadas como un recurso pedagógico.
3. Para evaluar su práctica se utilizará una "Pauta de Observación", la cual será entregada durante el mes de marzo.
4. A sus clases puede ingresar cualquier profesional de la educación.
5. Después de cada observación de clases, el educador será citado para recibir una retroalimentación en un máximo de 5 días hábiles. La evidencia de este trabajo queda registrada en la misma pauta utilizada en la observación.

¿A quién está destinada?

A educadores y Asistente de la Educación

¿Quién/es son los responsables de realizarla?

Este plan de seguimiento está a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica. Sin embargo, a sus clases puede ingresar cualquier profesional de la educación, con o sin aviso.

¿Con qué frecuencia se realiza?

A lo menos dos veces al año.

1.3 Planificación y organización Curricular

¿En que Consiste?

La planificación de las clases es un elemento central en el esfuerzo por promover y garantizar los aprendizajes de los y las párvulos. Permite maximizar el uso del tiempo y definir los procesos y recursos necesarios para lograr los aprendizajes que se debe alcanzar. De manera adicional, el programa apoya la planificación a través de la propuesta de unidades, de la estimación del tiempo cronológico requerido en cada una, y de la sugerencia de indicadores de evaluación y de actividades para desarrollar los aprendizajes.

¿A quien está destinada?

Párvulos/as y educadores

¿Quién/es son los responsables de realizarla?

Los responsables de realizar este trabajo son los educadores, no obstante, esta labor será monitoreada por UTP

¿Con qué frecuencia se realiza?

Anual y mensual

1.4 Evaluación del Aprendizaje

¿En que Consiste?

La evaluación forma parte constitutiva del proceso de enseñanza. Cumple un rol central en la promoción y en el logro del aprendizaje. Para que se logre efectivamente esta función, debe tener como objetivos:

- Medir progreso en el logro de los aprendizajes.
- Ser una herramienta que permita la autorregulación del alumno.
- Proporcionar información que permita conocer fortalezas y debilidades de los y las párvulos y sobre esta base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.
- Ser una herramienta útil para orientar la planificación.

¿A quien está destinada?

A los y las párvulos

¿Quién/es son los responsables de realizarla?

Los responsables de realizar este trabajo son los educadores, no obstante, esta labor será monitoreada por UTP

¿Con qué frecuencia se realiza?

La evaluación se lleva a cabo dependiendo de la planificación de la asignatura y de los avances de los y las párvulos

1.5 Coordinación de procesos de perfeccionamiento de educadores y educadoras

Estos perfeccionamientos estarán basados en favorecer el cumplimiento de los objetivos de las Bases Curriculares de Educación Parvularia (Decreto N° 481 de 2018) que se detallan a continuación:

La educación parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y las niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- Aprender sus capacidades y características personales.
- Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.
- En el caso de establecimientos educacionales con alto porcentaje de párvulos indígenas se considerará, además, como objetivo general, que los y las párvulos y alumnas desarrollen los aprendizajes que les permitan comprender y expresar mensajes simples en lengua indígena reconociendo su historia y conocimientos de origen.

Fin y propósitos de la Educación Parvularia

La Educación Parvularia, como primer nivel del sistema educativo, tiene como fin favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y del niño como personas. Ello en estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, propiciando a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a la sociedad, en un marco de valores nacionalmente compartidos que reconoce a niñas y niños en su calidad de sujetos de derecho.

Para favorecer lo anterior, se plantean los siguientes propósitos:

- . Promover el bienestar integral de la niña y el niño mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de oportunidades de aprendizaje, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad y la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.
- . Propiciar el desarrollo de experiencias de aprendizaje que, junto con la familia, inicien a las niñas y los niños en su formación valórica y como ciudadanos, considerándolos en su calidad de sujetos de derecho, en función de la búsqueda de la trascendencia y el bien común.
- . Promover en la niña y el niño la identificación y valoración progresiva de sus propias características personales, necesidades, preferencias y fortalezas, para favorecer una imagen positiva de sí mismos y el desarrollo de su identidad y autonomía, así como la consideración y respeto hacia los demás.
- . Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y con sentido para las niñas y los niños, que fortalezcan su disposición por aprender en forma activa, creativa y permanente; y que promuevan el desarrollo personal y social, la comunicación integral y la interacción y comprensión del entorno.
- . Propiciar aprendizajes de calidad en las niñas y los niños que sean pertinentes y consideren las necesidades educativas especiales, las diversidades culturales, lingüísticas, de género, religiosas y sociales, junto a otros aspectos culturales significativos de ellos, sus familias y comunidades.
- . Favorecer la transición de la niña y del niño a la Educación Básica, propiciando el desarrollo y aprendizaje de las actitudes, habilidades y conocimientos necesarios para esta trayectoria educativa e implementando los procesos pedagógicos que la facilitan.
- . Potenciar la participación permanente de la familia en función de la realización de una labor educativa conjunta, complementaria y congruente, que favorezca el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños.

- . *Propiciar un trabajo conjunto con la comunidad educativa, con respeto a las características y necesidades educativas de la niña y del niño, para generar condiciones más pertinentes a su atención y formación integral.*

1.6 Programación de Rutinas diarias

El horario de clases se estructurará en sesiones de dos horas de clases, con un máximo de cuatro bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de dos recreos por jornada. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los y las párvulos; con este fin la Unidad de Inspectoría General deberá supervisar las actividades desarrolladas por los párvulos durante los recreos.

Del desarrollo de las actividades diarias:

El o la educadora deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por el Inspector General:

- Registro de asistencia en la Planilla de Control de la Inspectoría General.
- Control de asistencia: justificativos, pases de retiro, presentación personal y aseo de la sala.
- Firma de asistencia a clases y registro de las materias de su asignatura en el Libro de Clases.
- Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el o la educadora siempre deberá considerar que:
- Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el estudiante quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
- Atenderá a sus párvulos en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella.
- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los y las párvulos, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.
- Durante el desarrollo de la clase solo podrán salir de la sala los párvulos expresamente autorizados por la Inspectoría General, o en su defecto sea necesaria su salida bajo autorización del o la educadora, siempre que sea acompañado por un asistente de aula
- Iniciada las actividades, los y las párvulos solo podrán ingresar a la clase con autorización de la Inspectoría General.
- Efectuar las evaluaciones diferenciadas de acuerdo a las recomendaciones de los especialistas (Educadora Diferencial).
- Deberá cautelar la no discriminación de párvulos portadores de VIH, evitando coartar su derecho de asistir regularmente a clases.

Regulación sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

a. Niveles educativos.

De acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5° del Decreto N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, se define la trayectoria educativa, considerando los siguientes aspectos

En el período diciembre – inicio de marzo, se conforman los grupos de niños/niñas, para formar los cursos, por niveles.

Cada nivel educativo es definido según la edad cumplida del alumno/a, al 30 de marzo del año lectivo.

Nivel Medio Mayor: desde 3 años hasta 3 años 11 meses.

Primer Nivel de Transición: desde 4 años hasta 4 años 11 meses.

Segundo Nivel de Transición, desde 5 años hasta 5 años 11 meses y 29 días.

Para formar los grupos del Nivel Medio Mayor, se considera la edad cronológica del niño/a, de tal forma que los menores formen un grupo diferente al de los mayores. Ejemplo: un grupo entre 3 años y 3 años 3 meses; un grupo entre 3 años 3 meses y 3 años 6 meses; un grupo entre 3 años 6 meses y 3 años 9 meses, un grupo entre 3 años 9 meses y 3 años 11 meses, 29 días.

Los cursos de prekínder se forman con los niños/as que permanecen de los cursos de Nivel Medio Mayor y los grupos se distribuyen por edad cronológica y aprendizajes logrados. De la misma manera se forman los cursos de Kínder.

b. Procesos y tiempo de adaptación en el traspaso de un nivel a otro y la coordinación entre educadoras de niveles de origen y destino.

Empezar en una nueva escuela es para los niños uno de los acontecimientos más importantes en su breve existencia. Comienza para ellos una etapa en la que todo será nuevo: la escuela, los amigos, sus educadores, las rutinas diarias; esta novedad puede generar en los niños miedo a lo desconocido. El momento de la separación en los primeros días de escuela es también difícil de afrontar para padres e hijos. Sin lugar a duda, una de las situaciones más comunes que nos encontramos en los niños que ingresan por primera vez a la escuela es el malestar y desasosiego que sienten al separarse de sus padres, principalmente de la madre, que es a la que más se suele nombrar.

Desde nuestra experiencia la actitud de los padres aquí es determinante para ayudar a que sus hijos lleven lo mejor posible este cambio, es por esto que como escuela le pedimos a nuestros apoderados nuevos que hablen con sus hijos en casa, con tiempo, de la nueva experiencia que está por suceder, intentar normalizar dicha situación planteándola como algo necesario y enriquecedor para ellos, y hacerles ver el nuevo mundo que empieza y que están a punto de descubrir. Es muy importante que vean a sus futuros nuevos amigos y a sus nuevas educadoras como parte de una nueva etapa de su desarrollo, y para conseguirlo es muy bueno hablarles siempre en positivo sobre lo bien que lo pasarán jugando con otros niños, y sobre todas las cosas nuevas que aprenderán.

La escuela apoya esta adaptación permitiendo que los padres acompañen a sus hijos los primeros días de clases, compartiendo las primeras actividades y rutinas, con el objetivo que los niños adquieran seguridad en este nuevo lugar.

El traspaso de un nivel a otro y la coordinación entre educadoras de niveles de origen y destino, consiste en entregar la mayor cantidad de información de los párvulos a las nuevas Educadoras, principalmente sobre su forma de aprender, con el fin de realizar un trabajo más específico con cada niño, aprovechando al máximo los tiempos.

C. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas, tanto al entorno cercano como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos, son concebidas como experiencias educativas, relacionadas con los distintos ámbitos señalados en el curriculum y por tanto constitutivas del proceso enseñanza- aprendizaje del nivel, El Reglamento Interno contiene normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de este tipo de actividades de manera de resguardar la seguridad e integridad de los niños/as que

participan en ella.

- d. Forma y plazo de la autorización:** al momento de la matrícula del estudiante cada Padre/Apoderado firmará, si es su deseo, la Autorización de salidas pedagógicas. Además, cada vez y antes de ejecutar las salidas, se enviará a cada Padre/Apoderado una Solicitud de Autorización, la que debe ser firmada y devuelta a la Educadora del nivel. El párvulo que no tenga autorización permanecerá en el colegio para reforzamiento fonoaudiológico o para reforzar contenidos de plan general, a cargo de una asistente de la educación.

- e. Individualización del grupo de adultos:** el grupo de adultos debe estar individualizado y formado por la dupla Educadora - Asistente de aula.

Si bien se sugiere la participación de 1 adulto responsable cada 2 niños/as como mínimo, en caso de Nivel Medio Mayor y de 1 adulto responsable cada 3 o 4 niños/as, en los niveles de Transición, esta medida se tomará solo en aquellos casos que sea necesario, ya que la experiencia nos ha demostrado que los menores se portan mejor cuando no está presente su madre/padre/apoderado.

Se solicitará el acompañamiento de madre/padre/apoderado de un menor, cuando el comportamiento de su pupilo/a dificulte el manejo del grupo.

- f. Descripción de las medidas preventivas que se adoptarán, previo a la actividad:** con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pudiera afectar la seguridad y el bienestar de los niños/as, es obligación:

- Visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas, tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar.
- Preparar y llevar la lista de cada curso que participa en la salida, con los teléfonos de los apoderados (dos números como mínimo).
- Llevar la cantidad de Formularios de Accidente Escolar equivalente a la cantidad de párvulos que participarán en la actividad.
- Con anticipación la Educadora preparará un botiquín de Primeros Auxilios, para asistir adecuadamente a un accidentado, en caso de necesitarse.
- La Educadora se organizará con padres/apoderados para proveer de protector solar suficiente, para aplicar a los niños/as durante la actividad.
- Siendo verano la Educadora solicitará algún tipo de sombrero o jockey, para proteger piel y ojos de los rayos solares.

g. Descripción de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.

- Las responsabilidades de los adultos que participarán en la salida pedagógica estarán previamente organizadas.
- Se entregará una hoja de ruta a la Directora con copia a la entidad sostenedora, con el nombre de menores y adultos que participarán en la actividad.
- Se entregará tarjetas de identificación a cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular de la Educadora o Asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
- Las madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- El equipo técnico de cada curso debe llevar un botiquín preparado y un set de Formularios de Accidente Escolar, según cantidad de párvulos por curso.
- Se pasará lista a los y las párvulos antes de salir del colegio, al llegar al lugar visitado y al regresar al colegio.

h. Descripción de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la actividad, una vez que se regresa al colegio.

Una vez finalizada la actividad los párvulos vuelven a la escuela

- En el trayecto de regreso al colegio, Educadora o Asistente pasará lista nuevamente.
- Al llegar al colegio se realiza rutina de higiene; pasarán al baño, para hacer sus necesidades y lavarse las manos
- en la sala se hace un cierre de la salida, recordando lo que visitaron y contando que fue lo que más le gusto a cada uno de los niños. Esto con la finalidad de comprobar si ha habido aprendizaje y de qué calidad ha sido éste. Se hace a través de preguntas para identificar las dudas de los y las párvulos y revisar si se ha cumplido el propósito de la salida.
- En cada salida pedagógica los niños serán retirados por sus padres/apoderados desde el colegio.

í. Descripción de las medidas y acciones que se tomarán en caso de un accidente de un párvulo/a, durante una salida pedagógica.

Revisar Anexo de “Protocolo de acción ante Accidente Escolar”

De la Planificación de las Actividades.

La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación anual del Establecimiento.
- Planificación de las actividades de las unidades.
- Planificación de las asignaturas.
- Planificación de las actividades extra programáticas.

- Las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaria Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana.
- Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo al Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

Sobre las actividades extra programáticas.

Se entenderá por actividades extra programáticas aquellas actividades formativas de carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico, social y espiritual y que son complementarias al currículo escolar. Ellas deberán ser motivadas y promovidas entre los y las párvulos e informadas a los apoderados.

- La participación de los párvulos en actividades extra programáticas será voluntaria, opcional y libremente elegida, las que se desarrollarán fuera de sus horarios habituales de clases.
- Las actividades extra programáticas se organizarán y programarán de acuerdo a las necesidades e intereses de los párvulos y en conformidad a las normas e instrucciones del MINEDUC y del Proyecto Educativo del Colegio.
- Toda actividad extra programática deberá estar asesorada y orientada por un o una educadora. Todas estas actividades se centralizarán en la Unidad Técnico Pedagógica.
- La inscripción en una actividad extra programática significará la aceptación de todas las normas que la rigen y obligará a su cumplimiento. Las actividades extra programáticas deberán ser evaluadas en forma sistemática y permanente por la UTP.
- La evaluación realizada deberá ser comunicada a la Dirección del Establecimiento e instancias que corresponda y registrada en la ficha escolar del estudiante.

Sobre los actos cívicos.

Los actos cívicos son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los y las párvulos con incentivos socio-culturales de alto contenido y significado educativo.

Estimular el aprecio a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales.

En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los y las educadoras y párvulos, a través de los respectivos departamentos y cursos.

De la Evaluación Institucional.

Se hace necesario que, a nivel de Establecimiento educacional, la Comunidad Educativa realice una reflexión a la luz de su particular realidad y se adopten decisiones respecto de los objetivos específicos que deben guiar su accionar. Por otra parte, de acuerdo a los objetivos institucionales, surge la necesidad de que a nivel interno se organicen los distintos estamentos y funciones, de tal forma que favorezcan la interacción de todos ellos, en pos del logro de los objetivos establecidos, evaluando su contribución a dichos logros.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario que se evalúe el Plan Anual, en el cual se involucre a todos los estamentos. Para ello es menester que el Equipo directivo coordine el proceso. La Evaluación del Plan Anual debe efectuarse al término de cada semestre.

1.7 [Regulaciones sobre promoción y evaluación](#)

Ver Anexo 7:

- Reglamento de evaluación y promoción escolar:

1.8 [Regulaciones sobre salidas pedagógicas](#)

Ver Anexo 7:

- Protocolo de salidas pedagógicas

X. **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños/as, como también entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño/a que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave la aplicación de medidas pedagógicas formativas, medidas psicosociales y el aprendizaje de resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Disposiciones que no pueden incluirse en el Reglamento Interno, por ser contraria a la legislación vigente.

El Reglamento Interno debe respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente y los principios contenidos en el Artículo 3 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del 2009, del Ministerio de Educación.

Aquellas disposiciones que contravengan dichas normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y los miembros de la comunidad educativa. Estas disposiciones son:

- Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
- Normas que restrinjan el ingreso o permanencia de párvulos con problemas de salud, como VIH, epilepsia, entre otros.
- Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y a participar en los Centros de Padres y Apoderados, comités de buena convivencia o a ser elegidos/as en algún cargo de sus respectivas directivas.
- Normas de discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicalización o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.

Medidas disciplinarias que no se pueden incluir en el Reglamento Interno: Se pueden establecer medidas disciplinarias a miembros adultos de la comunidad educativa que incurran en faltas al Reglamento Interno, para que estas se apliquen, siempre que no sea contraria a la legislación vigente.

Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas del Reglamento Interno. Ante las infracciones se deben aplicar medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños/as.

El Reglamento Interno no puede establecer ninguna de las siguientes medidas disciplinarias:

- A. Tratos vejatorios o que atenten contra la dignidad de los integrantes de la comunidad

educativa.

Medidas disciplinarias por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad y discapacidad de los párvulos y/o de sus familiares o Apoderados.

b. Devolución del párvulo a su domicilio durante la jornada, sin justificación.

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

Sólo se podrán considerar como faltas los actos u omisiones que el Reglamento Interno haya descrito como tales. Están prohibidas todas las disposiciones que entreguen la facultad discrecional a la autoridad, para determinar qué hechos serán considerados faltas y su gravedad.

El Reglamento Interno especifica los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa, los cuales están sujetos a los principios de proporcionalidad, legalidad y de justo procedimiento, garantizando el derecho a defensa, esto es: a ser escuchado, a presentar antecedentes, a presumir su inocencia, a hacer descargos dentro de un plazo razonable y a garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es importante destacar que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente, en este sentido es importante realizar las siguientes distinciones:

a. AGRESIVIDAD.

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

b. CONFLICTO.

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

c. VIOLENCIA.

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica
- El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

d. BULLYING.

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares
- Existe abuso de poder
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

e. MALTRATO ESCOLAR.

Se considerará maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma verbal, escrita o por medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, independientemente del lugar en que se cometa y que genere:

- Temor razonable de sufrir acciones contra su integridad física o psicológica, su vida privada, su propiedad o contra otros derechos fundamentales
- Un ambiente escolar hostil, intimidatorio o abusivo.
- Dificultades o impedimentos en el desarrollo personal o en el desempeño académico, moral, intelectual, espiritual o físico.

A continuación, algunos ejemplos de conductas constitutivas de maltrato escolar:

- Insultar o expresar 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/a o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 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 cualquier medio tecnológico (facebook, chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, etc.)

MEDIDAS, PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN

Se establece un sistema de gradualidad de las faltas contra la sana convivencia escolar, sus respectivas sanciones y las personas responsables de estas acciones:

Falta Leve: Actitudes o comportamientos que alteran la convivencia pero que no generan daño físico o psicológico en otros miembros de la comunidad educativa.

CATEGORIA LEVE	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLE
Inasistencia de hasta dos días sin aviso	Registro escrito en Libreta de Comunicación	Amonestación Escrita a apoderado	Educador/a y Asistente de Educación
Atraso al ingreso	Registro escrito el Libreta de Comunicación	Amonestación Escrita a apoderado	educadores y Asistente de Educación
Traer objetos (juguetes, dinero, celular) que no corresponden a la clase	Conversar con los Padres Registro en Libreta	Amonestación escrita a apoderado y reflexión verbal - con alumno/a	Educadores y Asistente Educación
Presentarse sin Libreta de Comunicación	Conversar con los Padres Registro en Libreta	Amonestación escrita a apoderado y reflexión verbal con alumno/a	Educadores y Asistente Educación
No colaborar con responsabilidades del Curso	Conversar con los Padres Registro en Expediente	Amonestación escrita a apoderado y reflexión verbal con alumno/a	Educadores y Asistente Educación
Mal uso de los bienes que pertenecen a la comunidad escolar. (Maltratar libros, mobiliario, juegos, etc.)	Conversación entre el funcionario que presenció el hecho y el niño(a)	Reflexión verbal con alumno/a Registro en expediente por el o la educadora. Reponer el material dañado.	Funcionaria/o y educador /a del nivel y Dirección
Inasistencia (sin justificación) del apoderado a instancias como asamblea general, reuniones de sub centro y entrevistas con profesionales.	Registro en la libreta de comunicaciones y en expediente del alumno	Amonestación Escrita a apoderado.	Educador/a o profesionales que han citado a entrevista

Falta Grave: Actitudes y comportamientos que atentan contra la

integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o que

afecten el bien común, así como acciones deshonestas en contra de la sana convivencia.

CATEGORIA GRAVE	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLE
Incumplimiento por 3º vez a alguna falta leve	Citación escrita al Apoderado	Amonestación Verbal y Reflexiva	Educador/a, Dirección (según la situación)
Interrumpir el normal desarrollo de las actividades por conductas y actitudes inapropiadas	Citación escrita al Apoderado	Orientación a otros especialistas para controlar conducta	Educador/a, Dirección (según la situación)
Deteriorar intencionalmente la infraestructura, mobiliario u otros implementos de la escuela	Citación escrita al Apoderado Registro en el expediente	Amonestación verbal y reflexiva Padres firman Compromiso	Educador/a, Dirección y
Actuar de manera inapropiada o agresiva con algún miembro de la comunidad educativa	Entrevista y citación escrita al apoderado Registro en expediente	Instancia de reflexión del actuar y firma compromiso	Funcionario afectado y Dirección
Involucrar al alumno y a la comunidad educativa en conflictos de tipo familiar (especialmente separaciones y divorcios)	Entrevista y citación escrita al apoderado Registro en expediente	Instancia de reflexión del actuar y firma compromiso	Educadora
Conductas tipificadas como delito.	Protocolo de Actuación *	Aquellas estipuladas en el Protocolo de Actuación *	Dirección
No respetar el uso de los baños	Avisar a Educadora quien	Junto a Educadora y en	Educadora y Directora.

<p>cuando otro compañero lo está usando.</p>	<p>conversará con niño/a. propiciando su reflexión. Registrará el hecho en el libro de clases y lo comunicará al apoderado.</p>	<p>privado ofrecerá disculpas al menor afectado. Tarea sobre el respeto que será realizada en familia y registrar en libro de clases si cumple.</p>	
<p>Dañar, destruir, escupir bienes pertenecientes a compañeros, no importando el nivel que curse, u otros miembros de la comunidad escolar</p>	<p>Quien observe la falta informará a Educadora, la cual tendrá una conversación con el estudiante para conocer la versión de lo sucedido y aplicando un diálogo pedagógico reflexivo. Educadora hará registro de la falta en libro de clases, anexando fotografía e informará al apoderado.</p>	<p>Pedir disculpas por parte del estudiante que comete la falta, de manera privada, en compañía de educadora. Tarea pedagógica para el hogar referente al valor del respeto, la cual debe ser trabajada en la familia. Su cumplimiento debe quedar registrado en libro de clases.</p> <p>Reparar o reponer lo dañado en un plazo no mayor a 7 días. Cuando el daño ha sido ocasionado a implementos de uso personal o de carácter médico (lentes ópticos, audífonos y otros), la reparación debe ser en un plazo no mayor a 48</p>	<p>Educadora jefe del curso</p> <p>Encargada de convivencia escolar</p>

		<p>horas).</p> <p>En caso de reiteración, Educadora podrá citar al apoderado a entrevista, para revisar los hechos y evaluar medidas de apoyo al estudiante, entre las cuales no se descarta la derivación a equipo psicosocial.</p>	
<p>Sustraer o consumir, sin autorización, la colación de un compañero/a o de otro miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Quien observe la falta informará a Educadora, la cual tendrá una conversación con el estudiante para conocer la versión de lo sucedido y aplicando un diálogo pedagógico reflexivo.</p> <p>Educadora hará registro de la falta en libro de clases e informará al apoderado.</p>	<p>Pedir disculpas de manera privada, en compañía de educadora.</p> <p>Tarea pedagógica para el hogar referente al valor del respeto, la cual debe ser trabajada en la familia. Su cumplimiento debe quedar registrado en libro de clases.</p> <p>En caso de reiteración, Educadora podrá citar al apoderado a entrevista, para revisar los hechos y evaluar medidas de</p>	<p>Educadora Jefe del curso</p> <p>Encargada de convivencia escolar</p>

		apoyo al estudiante, entre las cuales no se descarta la derivación a equipo psicosocial.	
--	--	--	--

Falta Gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

CATEGORIA GRAVÍSIMA	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLE
Agresión física a algún integrante de la comunidad educativa	Protocolo de Actuación *	Aquellas estipuladas en el Protocolo de Actuación *	Dirección
Conductas estipuladas en la definición de maltrato escolar	Protocolo de Actuación *	Aquellas estipuladas en el Protocolo de Actuación *	Dirección
Conductas tipificadas como delito.	Protocolo de Actuación *	Aquellas estipuladas en el Protocolo de Actuación *	Dirección
Agredir físicamente, golpear y/o ejercer violencia a compañeros, Educadoras, Docentes, Directivos, Asistentes de la educación y demás miembros de la comunidad educativa.	Quien tome conocimiento informa a Educadora, quien a su vez debe informar a Encargada de convivencia escolar La educadora podrá conversar con el estudiante para conocer los motivos de la falta y citará al	Diálogo pedagógico reflexivo. Registro en libro de clases. Citación y entrevista con apoderado. Firma de compromiso del apoderado. Pedir disculpas, por parte del estudiante que comete la falta,	Educadora Jefe Encargada de Convivencia Escolar

	<p>apoderado a la brevedad, en un plazo no mayor a 24 horas para dar a conocer lo ocurrido</p> <p>Se dejará constancia por escrito de entrevista y se evaluarán medidas a aplicar.</p>	<p>de manera privada en compañía de educadora o apoderado.</p> <p>En caso de reiteración podrá ser derivado a otros profesionales atingentes a las necesidades observadas en la conducta del mismo, por ejemplo: neurólogo o psiquiatra infantil, terapeuta ocupacional, entre otros, o bien derivación a redes comunitarias (Servicio de Salud, clínicas psicológicas, OPD, Juzgado de Familia).</p>	
<p>Agredir psicológicamente, Amenazar y acosar a un miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>Quien tome conocimiento Informa a Encargada de convivencia escolar</p> <p>Educadora podrá conversar con el estudiante para conocer los motivos de la falta y citará al apoderado a la brevedad, en un plazo no mayor a 24 horas para comentar lo sucedido.</p> <p>Se dejará</p>	<p>Diálogo pedagógico reflexivo.</p> <p>Registro en libro de clases.</p> <p>Citación y entrevista con apoderado.</p> <p>Firma de compromiso del apoderado.</p> <p>Pedir disculpas por parte del estudiante que comete la falta de manera privada en compañía de educadora o apoderado</p>	<p>Educadora</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p>

	<p>constancia por escrito de entrevista y se evaluarán medidas a aplicar.</p>	<p>En caso de reiteración el estudiante podrá ser derivado a otros profesionales atingentes a las necesidades observadas en la conducta del mismo, por ejemplo: neurólogo o psiquiatra infantil, terapeuta ocupacional, entre otros, o bien derivación a redes comunitarias (Servicio de Salud, clínicas psicológicas, OPD, Juzgado de Familia)</p>	
<p>Discriminar a un integrante de la comunidad educativa bajo cualquier circunstancia.</p>	<p>Quien tome conocimiento informa a Educadora, quien a su vez debe informar a Encargada de convivencia escolar. Educadora podrá conversar con el estudiante para conocer los motivos de la falta y citará al apoderado a la brevedad, en un plazo no mayor a 24 horas para comentar lo sucedido.</p>	<p>Diálogo pedagógico reflexivo. Registro en libro de clases. Citación y entrevista con apoderado. Firma de compromiso del apoderado. Pedir disculpas por parte del estudiante (párvulo) que comete la falta de manera privada, en compañía de educadora o apoderado.</p>	<p>Educadora Encargada de Convivencia Escolar</p>

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. El director, en caso de existir denuncia o cuando por cualquier motivo tome conocimiento de situaciones que afecten la convivencia escolar investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, solucionar mediante un sistema gradual de medidas.

Cualquier funcionario que tome conocimiento de situaciones que afecten la convivencia o constituyan maltrato escolar deberá denunciarlo en tanto tome conocimiento de ellas a su jefe directo, quien las analizará según se disponen en estas normas.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos o resolución pacífica de conflictos.

El Reglamento Interno considera mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, como la mediación y la conciliación. La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto.

- a. Mediación:** es un mecanismo de comunicación asistido por un mediador ajeno al conflicto, que actúa como facilitador del proceso, para la resolución del conflicto, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. Ante situaciones de conflicto, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista, respecto de la controversia y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, se construyan acuerdos satisfactorios para los involucrados. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso. En el proceso de mediación, las partes tienen derecho a: recibir un trato imparcial, objetivo, neutral y no discriminatorio, durante todo el proceso y participar activamente en la construcción de acuerdos y suscribirlos voluntariamente.
- b. Conciliación o arbitraje:** es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto, gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.
Este procedimiento está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre la solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivida en el conflicto.
- c. La negociación:** Es una técnica que se aplica entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en la solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

La resolución pacífica de conflictos permite:

- Enriquecer la formación de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Desarrollar la empatía.

- Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.

Mediadora y conciliadora será la Directora.

XI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. [Fundamentación](#)

Misión e identidad

La Escuela de lenguaje San José Obrero, aspira a contribuir eficazmente en el proceso de formación integral de sus párvulos, de su orientación personal y vocacional y de la promoción de sus talentos y habilidades, mediante la generación de instancias académicas y valóricas que permitan a cada uno de sus educandos ser agentes activos, reflexivos, críticos y responsables de sus propias decisiones de vida futura, vinculadas con los estudios en la educación superior, su desarrollo en el plano laboral y profesional y su convivencia armónica y respetuosa con el medio ambiente y con la sociedad.

2. [Marco Teórico](#)

Principios básicos que sustentan el Manual de convivencia Escolar:

El auténtico respeto a las normas de convivencia escolar y social, de todos quienes integran esta comunidad educativa, sólo es posible mediante un proceso de voluntad interior del educando, quien, a través de un permanente conocimiento y diálogo comunitario, va alcanzando un desarrollo de la conciencia, que le permite la aceptación y valoración de sí mismo, y del legítimo otro, con quien comparte su vida.

En este sentido, nuestra gran finalidad es apostar por crecientes grados de autodisciplina; entendiendo esta como un proceso de participación consciente y responsable en el reconocimiento de deberes y derechos mutuos, los que se expresan en un conjunto de normas escritas y consensuadas, que tienen como centro el respeto al ser humano; su dignidad de persona.

Existe una estrecha relación entre disciplina y actitudes sociales, por lo tanto, el proceso de ejecución de normas debe estar basado en los principios de participación voluntaria y responsable, de diferenciación grupal o individual, y de autodisciplina como meta, donde primen actitudes de respeto a la persona y armonía en la convivencia.

En consecuencia, entendemos la autodisciplina como un proceso de participación consciente y responsable en relación con las normas consensuadas que se dan en la comunidad.

Todos los principios y criterios establecidos en este Manual de Convivencia emanan de la Misión, y del conjunto de valores y principios tanto pedagógicos como éticos morales establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

De acuerdo con lo establecido en las Resoluciones exentas N°0482 y N°0860 que imparten instrucciones sobre reglamentos internos en los establecimientos educacionales de Párvulo, Básica y Media de la Súper intendencia de Educación Escolar y de conformidad lo establece el artículo 3° de la DFL N° 2 del año 2009 del Ministerio de Educación, los principios que rigen el presente instrumento son los siguientes:

1. Dignidad del ser humano
2. Interés superior del niño, niña y adolescente.
3. No discriminación arbitraria
4. Legalidad
5. Justo y racional procedimiento
6. Proporcionalidad
7. Transparencia
8. Participación y derecho a la libre asociación
9. Autonomía y diversidad
10. Autonomía progresiva
11. Responsabilidad

Convivencia Escolar (Conceptos Normativos)

La sana Convivencia Escolar, se definirá en atención a lo señalado en el Artículo 16° letra a) de la LGE que señala “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”

Por comunidad educativa se entiende por esta lo que indica el Artículo 9° , “La comunidad educativa 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 estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los Derechos y deberes señalados en esta ley.

La comunidad Educativa está integrada por estudiantes, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales⁵”

3. Objetivos

Estratégicos:

Generar espacios y acciones para potenciar las relaciones de convivencia saludables entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Con el propósito de construir un Plan de Gestión, es necesario desglosar los objetivos que enmarcan la organización de actividades y tareas para el logro de la buena convivencia

Generales:

Generar acciones preventivas que permitan formar integralmente a nuestros párvulos en contexto virtual y presencial, en pandemia mundial por Covid-19, trabajando en alianza con las familias, redes de ayuda, personal docente y para

⁵ Ver Jurisprudencia de fecha 27 de Diciembre de 2018, Causa Rol 26605-2018, considerando undécimo y duodécimo de la Exma. Corte Suprema (ver jurisprudencia N° 1)

docente, en el marco de una comunidad educativa en la que se aprendan y se vivan los valores institucionales que sustentan una buena convivencia.

Específicos:

- Generar sentido de pertenencia, identidad positiva y responsabilidad potenciando los valores, principios y objetivos enunciados en el PEI.
- Incentivar la toma de conciencia en cada uno de los miembros de la comunidad educativa respecto a la responsabilidad personal en mantener la sana convivencia escolar.
- Prevenir a partir de la intervención oportuna aquellas situaciones de conflicto y/o violencia que afecten a la armonía en el Centro Educativo Colegio XXX, tanto en el ámbito presencial como en el ámbito virtual.
- Conocer el reglamento interno y de convivencia escolar y protocolos de actuación frente a situaciones que ameriten la aplicación de estos, propiciando instancias de reflexión y discusión del tema de Convivencia Escolar que involucre a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener reuniones de coordinación con los distintos integrantes de la comunidad Escolar para monitorear la situación sanitaria y psicosocial de los miembros de la comunidad.

4. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

El Consejo Escolar se constituye en el mes de marzo de cada año y, está compuesto por:

1. Miembros permanentes:
 - Director
 - Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados
 - Representante del Equipo Docente
 - Representante del Equipo de los Asistentes de la Educación
 - Asesor del Consejo Escolar
2. Miembros Volantes (según temática de reunión):
 - Representante de la Administración
 - Representante de redes externas (carabineros, bomberos, personal de salud, juntas vecinales, etc.)

El Consejo escolar sesiona a lo menos en cuatro reuniones ordinarias durante el año escolar.

5. Del Encargado/a de Convivencia Escolar

Orienta a los párvulos en su proceso formativo, generando en ellos actitudes que les permitan participar responsable y activamente en el Colegio y la sociedad, desde los principios y valores que fomenta el Colegio y acompaña constantemente en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en los párvulos, educadores/as, apoderados y padres de familia para asumir el fiel cumplimiento del Reglamento Interno o Manual de Convivencia Escolar. Depende del Inspector General. Son funciones del Coordinador(a) de Convivencia Escolar:

- Gestionar la convivencia escolar del establecimiento
- Aplicar y controlar el cumplimiento de normas y procedimientos establecidos en el Reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Asegurar una afectiva, efectiva y segura convivencia escolar.
- Gestionar la convivencia escolar anticipando futuros escenarios.
- Administrar la disciplina de los párvulos
- Mediar y resolver conflictos
- Formar y capacitar en mediación y resolución de conflictos.
- Velar por la protección de la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad escolar.

- Gestionar redes de apoyo
- Generar vínculos y convenios con organizaciones sociales y asistenciales de la comunidad que contribuyan a los objetivos del establecimiento.
- Promover la participación de párvulos y apoderados como redes internas del establecimiento, propiciando un buen clima de convivencia escolar y colaborando con las organizaciones estudiantiles, de padres y apoderados.
- Gestionar procesos a su cargo
- Dirigir los procesos a su cargo.
- Vivenciar y promover el alineamiento estratégico de los miembros del establecimiento con el Proyecto Educativo Institucional.
- Planificar y coordinar las actividades propias de su área.
- ñ. Administrar los recursos de su área en función del Proyecto Educativo Institucional.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Dirigir las reuniones de su área.
- Implementar acciones articuladas con la dupla sicosocial en beneficio de una sana segura convivencia escolar

6. Plan de Gestión de Convivencia Escolar ⁶

Este plan está orientado a promover la buena convivencia en la comunidad educativa. Orienta en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes. La responsable de ejecutar las acciones y seguimiento es la Directora del colegio.

Cada actividad debe estar descrita en el Plan de Gestión de Convivencia, detallando fecha, hora, lugar, nombre de relator, descripción de objetivos y detallar cómo esto beneficia el propósito del plan. Se guardará copia del material utilizado y registro de todos los asistentes al taller, en una hoja que lleve todos los datos de dicha acción.

Anualmente se calendarizarán una selección de las siguientes acciones:

- Taller de Clima Laboral.
- Taller para promoción y difusión de los Derechos de los niños/as.
- Taller de habilidades parentales.
- Taller de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos del niño/a: cómo detectar factores de riesgo, cómo detectar señales de alerta, cómo detectar indicadores de vulneración.
- Taller de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos. Fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños/as como sujetos de derecho.
- Día de Convivencia con toda la comunidad escolar. (Fiestas Patrias).
- Taller de resolución pacífica de conflictos: Mediación/Arbitraje, Conciliación, Negociación.
- El Plan de Gestión de Convivencia Escolar forma parte del Reglamento Interno y se encuentra en un documento aparte de éste.

***Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia**

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños/as, como también entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño/a que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas

que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave la aplicación de medidas pedagógicas formativas, medidas psicosociales y el aprendizaje de resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural

Ver Anexo 8:

- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa
- Protocolo de maltrato de adulto a estudiante
- Protocolo de maltrato de un padre, madre y/o apoderado a un funcionario del establecimiento educacional

7. Regulaciones relativas de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento.

Normas de Funcionamiento

7.1. Centro de Padres, Madres y Apoderados

Disposiciones internas que regulan su existencia

El Centro General, organismo que representa a los Padres, Madres y Apoderados, tendrá por objeto:

- a) Vincular estrechamente el hogar de los párvulos con el Establecimiento y propender a través de sus miembros, a que se mantengan y perfeccionen los hábitos, aptitudes e ideales que hacen posible su educación.
- b) Apoyar la labor del Establecimiento, comprometiéndose en su Proyecto Educativo y colaborando en su prosperidad material
- c) Estimular la cooperación, participación e integración del Establecimiento con la comunidad local y viceversa
- d) Mantener, mediante reuniones periódicas, un vínculo permanente con la Dirección del Establecimiento, para el cumplimiento de los objetivos de éste y del Centro de Padres, Madres y Apoderados
- e) Proponer y/o patrocinar ante las autoridades del Establecimiento, iniciativas en beneficio de la educación de los y las párvulos.
- f) Interesar a sus miembros en la mejor formación de sus hijos o pupilos y capacitarlos para ello, mediante actividades adecuadas de perfeccionamiento en los aspectos moral, educacional y cívico social.
- g) Orientar sus recursos, preferentemente para dotar al Establecimiento de la infraestructura y material didáctico, especialmente en la creación de bibliotecas, adquisición de libros y útiles escolares, equipos audiovisuales, laboratorios, campos y equipos deportivos y otros de la misma naturaleza.
- h) Incentivar la cooperación de los Padres, madres y Apoderados, en materia relacionada con aspectos de salud, socio económicos y educacionales de los y las párvulos, a través de programas de atención médica, bienestar y otras de la misma naturaleza, pudiendo destinar los recursos necesarios para ello.
- i) Representar ante la Dirección los problemas que afecten a un curso, grupos de cursos o al Establecimiento completo, buscando en conjunto las soluciones de los mismos.
- j) Conocer periódicamente, el presupuesto, el plan anual de inversiones de fondos del Establecimiento y el balance del año en curso, informando a la Dirección acerca de las observaciones que le merezcan.

Acciones de promoción desde el establecimiento

- a) El Establecimiento convoca, por medio del asesor del Centro de Padres, Madres y Apoderados, al consejo de delegados, compuesto por los presidentes de cada curso.
- b) Se instruye a los delegados para que inviten a los apoderados de sus cursos a participar del Centro general de Padres, Madres y Apoderados, indicando los requisitos establecidos en el reglamento del C.G.P.M.A para participar del mismo.
- c) Se establecen los plazos de inscripción.
- d) Se elige la Junta Electoral: organismo formado por 5 (seis) apoderados (no pertenecientes al C.G.P.M.A) que se encargarán de velar por la correcta realización de las elecciones internas del C.G.P.M.A en nuestra Institución.
- e) Los postulantes presentan ante los apoderados sus programas de trabajo, en una fecha determinada para dicho evento.
- f) Se determina fecha de elecciones
- g) Se realizan las elecciones
- h) Se entregan los resultados de las elecciones
- i) Luego se trabaja con el C.G.P.M.A electo en reuniones ordinarias y extraordinarias para que se desarrolle de manera optima su gestión.
- j) El establecimiento entrega todos los apoyos que el estamento necesite para su buen funcionamiento.
- k) El establecimiento facilita los espacios y tiempos para las reuniones del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
- l) Se convoca a sus representante para participar de las reuniones del consejo escolar cuando corresponda.

Normas de Funcionamiento

Ver Anexo 9

- Reglamento de C.G.P.M.A

7.2. Consejo de Profesores

Disposiciones internas que regulan su existencia

El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento.

El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo cuando la Dirección del Establecimiento así lo explicita y la materia tratada no escape al ámbito técnico- pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo del Establecimiento, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

El Consejo de Profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio. En cada reunión se va consolidando el equipo docente, se hace la historia del colegio, se toman decisiones que afectan el proceso educativo y a la comunidad entera.

Sus Funciones^[1]_{SEP}

- Proponer e impulsar acciones tendientes a mejorar el proceso educativo, enfatizando la formación de valores religiosos, personales y sociales, según lo promueve el Proyecto Educativo Institucional.
- Revisar los resultados obtenidos por los párvulos en todos los ámbitos de formación general y específica y, de acuerdo a ello, proponer las estrategias, recursos y momentos de premiación y estímulo positivo a quienes destacan por sus méritos y logros.

- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa, y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo tendientes al mejoramiento de los logros alcanzados.
- Estudiar y analizar situaciones que afecten la sana convivencia escolar, procediendo según lo establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio para acordar las medidas pedagógicas formativas, reparatorias y/o de sanción apropiadas a cada caso.
- Colaborar activamente en la ejecución y evaluación del Plan de Trabajo anual del establecimiento.
- Analizar, promover y desarrollar iniciativas destinadas a fortalecer la comunidad educativa y su relación con redes de apoyo.

Acciones de promoción desde el establecimiento

Las reuniones profesionales docentes se realizan a lo menos una vez al mes y son obligatorias para todos los miembros del cuerpo docente. La Dirección del colegio establece el lugar y los horarios de acuerdo a los tiempos dispuestos para ello y a las necesidades del colegio.

El establecimiento facilita los espacios y tiempos para las reuniones del Consejo de Profesores.

Normas de Funcionamiento

Ver Anexo 10

- Reglamento de Consejo de Profesores

7.3. Consejo Escolar

Disposiciones internas que regulan su existencia

El Consejo Escolar es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

El objetivo general del Consejo Escolar de la Escuela Especial de Lenguaje San José Obrero es propiciar en los distintos actores que componen nuestra comunidad educativa la participación efectiva de tal manera que puedan informarse, opinar y proponer en relación con materias relevantes del quehacer educativo con el propósito de colaborar con la gestión.

El consejo Escolar es un espacio para intencionar la información a toda la comunidad educativa, la consulta de temas relevantes para el buen funcionamiento de la gestión, la propuesta de los distintos actores como cooperadores del mejoramiento de la calidad.^[11]_{SEP}

El método de Trabajo consiste en la realización de reuniones periódicas con el propósito de articular las distintas coordinaciones por área de gestión del Colegio.

Acciones de promoción desde el establecimiento

- a) Es establecimiento promueve la elección del representante ante el consejo escolar de cada estamento del establecimiento.

- b) El establecimiento realiza constitución del Consejo Escolar al 31 de marzo del año en curso.
- c) El establecimiento realiza al menos 4 reuniones ordinarias del Consejo Escolar.
- d) El establecimiento realiza en reuniones del consejo escolar, el plan de trabajo para el año en curso.
- e) El establecimiento convoca al Consejo Escolar cada vez que es necesario que este sea consultado sobre diversas materias.
- f) El establecimiento facilita los espacios y tiempos para las reuniones del Consejo Escolar.

Normas de Funcionamiento

Ver Anexo 11:

- Reglamento de Consejo Escolar

7.4. Comité de Seguridad Escolar

Disposiciones internas que regulan su existencia

Responsable:

La función de este comité es coordinar a toda la Comunidad Educativa, con sus respectivos estamentos, con el objetivo de generar una participación activa en lo referido a planes de prevención y emergencia.

Tiene los siguientes Objetivos:

- Resguardar la vida e integridad de todos los Miembros de la Comunidad Educativa, en caso de tener que enfrentar una emergencia.
- Resguardar los equipos, la integridad estructural del Establecimiento, al medio ambiente y la comunidad.
- Generar en los Miembros de la Comunidad Educativa una Actitud de Autocuidado, teniendo por sustento una responsabilidad de todo el equipo frente a la seguridad.
- Proporcionar a los Miembros de la Comunidad Educativa un efectivo ambiente de seguridad mientras cumplen su trabajo.

Acciones de promoción desde el establecimiento

- a) Los Estamentos eligen sus representantes el Comité de Seguridad a principios marzo de cada año
- b) El Líder de la Seguridad Escolar convoca a reunión de Comité de Seguridad en Marzo de cada año para revisar el plan Integral de seguridad escolar y realizar las adecuaciones necesarias tomando en cuenta los factores emergentes del momento.
- c) Se ejecuta el Plan Integral de Seguridad Escolar de acuerdo a lo calendarizado.
- d) Se calendarizan los ensayos de emergencia (Incendio, sismo de gran magnitud, etc.) y se realizan de acuerdo con la calendarización.
- e) El establecimiento facilita los momentos y tecnología para la realización de las actividades propuestas por el comité de seguridad.
- f) El establecimiento facilita los espacios y tiempos para las reuniones del Comité de seguridad.

Normas de Funcionamiento

Ver Anexo 1:

- Plan Integral de Seguridad Escolar

XII. APROBACIÓN. MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

1. Se informará a la comunidad educativa del y Reglamento Interno y Manual de Convivencia, entregando una copia de este al momento de la matrícula o en cualquier momento del año cuando este sufra algún cambio, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del Padre, madre o apoderado correspondiente.
2. El Reglamento Interno y sus modificaciones se publicarán en la página web del establecimiento educacional.
3. Una copia del documento normativo estará disponible en la secretaría de dirección para la consulta de los, padres, madres y apoderados , y comunidad educativa en general.
4. El presente reglamento será revisado anualmente, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo con variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento.

Este Manual será revisado cada año en el mes de diciembre en reunión extraordinaria por el Comité de Convivencia para evaluar si es necesario hacer actualizaciones.

En caso de haber actualizaciones los siguientes estamentos deberán participar en ellas las que serán aprobadas por el Consejo Escolar, Centro de padres y apoderados, Consejo de Profesores, , representante de los asistentes de la educación, así como también el Comité de Convivencia.

Cualquier situación no contemplada en el presente Manual de Convivencia será resuelta por el Director.

Toda modificación, supresión y/o incorporación de normas deberá ser propuesta por el Consejo Docente Directivo para posterior sanción del Consejo General de profesores, en las materias de su competencia.

El Consejo Escolar será consultado en las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa. La definición de las facultades del consejo en relación al reglamento interno deberá ser informada por el sostenedor en concordancia a la normativa vigente. En cualquier caso el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

Los Reglamentos, normativas y protocolos de Convivencia vigentes serán publicados en sitio web del Ministerio de Educación Ficha de Establecimiento RBD

El Establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

Este objetivo se llevará a cabo con las siguientes acciones: Se enviara un extracto del Reglamento Interno y sus protocolos vía correo electrónico a los padres, madres y/o apoderados, Se darán a conocer los elementos esenciales del Reglamento Interno en:

- En la primera reunión de apoderados
- Ingreso de párvulos nuevos

Por último se entregarán copias de este manual a Dirección, inspección general, jefatura UTP, un representante de los profesores, un representante de los asistentes educación, representante de los asistentes de aula que se encuentren actualmente trabajando en el establecimiento educacional.

Todos los padres y/o apoderados de nuestro Establecimiento, son informados del Manual de Convivencia Escolar al momento de ingresar a nuestro establecimiento educacional, a través de copia digital disponible en la página web del colegio, y de forma física en secretaría, coordinación e inspección general. La lectura de la Cuenta Pública, para toda la Comunidad Escolar, se realizará en el mes de marzo de cada año.

I. GLOSARIO DE TÉRMINOS

CONCEPTO	DEFINICIÓN
<p>Acoso escolar</p>	<p>Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por párvulos que en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.</p>
<p>Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida</p>	<p>Es el llamado de atención severa y formal que se aplica cuando el/la estudiante infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir, de lo cual tomará conocimiento el apoderado/a. Esta medida se aplicará ante las situaciones descritas en este reglamento, la cual deberá registrarse en el Libro de Clases y Ficha Escolar del estudiante. El/la educador/a citará al estudiante y al apoderado/a informándoles los fundamentos que se tuvieron en vista</p>

	para aplicar esta sanción y solicitará la firma del documento de Amonestación.
Buen trato	Responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.
Cancelación de matrícula	Corresponde a la acción de cancelar la matrícula de un estudiante para el año lectivo siguiente, motivo por el cual este debe concluir el año escolar y retirarse del Colegio al término de este. Para la aplicación de esta medida además de corresponder a la sanción de conducta expresamente contemplada en este reglamento el hecho sancionado debe ser de tal gravedad que afecte gravemente la convivencia escolar.
CGPMA	Centro general de padres, madres y apoderados
Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto	Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los educadores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.
Compromiso Escolar	Obligación escrita contraída por el/la estudiante de mejorar su comportamiento y responsabilidad dentro del plazo máximo de un mes lectivo, bajo la advertencia de si aquello no ocurre se podrá aplicar la condicionalidad. La firma de este compromiso se realiza entre el estudiante, su educadora y el apoderado/a.

Comunidad educativa	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, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares
Condicionalidad	Medida extrema a nivel conductual o de responsabilidad escolar. Implica la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos, una vez por semestre. Plazo de aplicación de la medida, tres a seis meses lectivos no renovables.
Conflicto	Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
Diálogo grupal pedagógico y formativo	Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de párvulos respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de párvulos manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los educadores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.
Diálogo personal pedagógico y formativo	Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los educadores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

Disciplina	Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el colegio, y aceptado por los padres y apoderados.
Expulsión	Corresponde a la pérdida de la condición de estudiante regular del Colegio, motivo por el cual debe retirarse inmediatamente de éste. Este paso disciplinario se aplica cuando el/la estudiante comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos agravantes que impliquen riesgo significativo para uno o más integrantes de la comunidad escolar. Para la aplicación de esta medida además de corresponder a la sanción de conducta expresamente contemplada en este reglamento el hecho sancionado debe ser de tal gravedad que afecte gravemente la convivencia escolar.
Jornadas de Reflexión	Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más integrantes habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado(a) de Convivencia Escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de Respeto, Responsabilidad, Solidaridad y Comunicación.
La Amonestación Escrita	Llamado de atención dado por el/la educador/a, de asignatura, cualquier educador/a del establecimiento, inspectores o asistentes de la educación no se considerará sanción y deberá tener siempre una finalidad formativa.
La Amonestación Verbal	Llamado de atención dado por el/la educador/a, cualquier educador/a del establecimiento, inspectores o asistentes de la educación no se considerará sanción y deberá tener siempre una finalidad formativa.
LGE	Ley General de la Educación
LOCE	Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza
Maltrato infantil	Corresponde a todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea

	<p>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 o adolescente, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño o adolescente 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 o adolescente, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.</p>
<p>Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial</p>	<p>Se consideran medidas de apoyo pedagógico y psicosocial dirigidas a los y las párvulos, todas aquellas acciones orientadas a modificar la(s) conductas(s) disruptivas que hayan presentado el (los) párvulos /as y que los hagan merecedores de advertencia de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.</p>
<p>Medidas formativas</p>	<p>Son acciones que permiten a los párvulos tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción. Las medidas formativas del Colegio deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.</p>
<p>Medidas Preventivas e Informativas</p>	<p>Se consideran medidas preventivas e informativas a todas aquellas acciones intencionadas que persiguen el entregar información para el conocimiento y toma de conciencia, a los miembros de la comunidad educativa, de aquellas conductas y comportamientos facilitadores u obstaculizadores de la convivencia</p>

	escolar, la seguridad y el cumplimiento disciplinario.
Medidas reparatorias	Son acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción. Las medidas reparatorias del Colegio deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.
PEI	Proyecto educativo Institucional, es un instrumento que contiene, explícitamente, las definiciones fundamentales de la organización escolar, por lo que sirve de orientación y principio articulador de la gestión institucional; permite que las decisiones que se deben tomar estén alineadas y actúa como marco de referencia para las futuras generaciones.
PISE	Plan Integral de Seguridad Escolar, instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.
Plan Reparatorio	Consiste en que el/la autor/a de la falta, con conocimiento de su apoderado/a, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.
PME	El Plan de Mejoramiento Educativo es una herramienta que sitúa a los establecimientos en una lógica de trabajo que apunta al mejoramiento continuo de los aprendizajes de todos los párvulos. Esta herramienta permite a los establecimientos abordar cuatro áreas de proceso que consideran el quehacer habitual de un establecimiento, estas áreas son: Gestión del Currículum, Liderazgo Escolar, Convivencia y Gestión de Recursos
SAE	Sistema de Admisión Escolar, es el sistema centralizado de postulación que tiene el Ministerio de Educación para que

	padres, madres y apoderados puedan, a través de una plataforma en internet, postular a los establecimientos educacionales que deseen para sus pupilos, según el nivel en que estén.
SIGE	Sistema Información General de Párvulos, Es la plataforma Web que dispone y utiliza el MINEDUC para integrar en un solo lugar toda la información de los Sostenedores, Establecimientos Educacionales, Educadores, Asistentes y alumnos.
Violencia a través de medios tecnológicos	Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de vitalización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.
Violencia de género	Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
Violencia física	Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
Violencia psicológica	Se refiere a insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
Violencia sexual	Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.
Violencia.	Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

	<p>i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.</p>
<p>Vulneración de derechos</p>	<p>Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.</p>

II. RESPECTO AL USO DE LENGUAJE INCLUSIVO

En la elaboración de este documento ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.

III. ANEXOS

A continuación presentamos la Guía de los anexos que complementan este reglamento interno y que vienen a regular los aspectos internos de la comunidad escolar

1. Anexo1: Plan Integral de Seguridad Escolar
2. Anexo 2: Protocolo de Vulneración de Derechos de los Párvulos
3. Anexo 3: Hechos de Maltrato Infantil agresión y abuso sexual párvulos
4. Anexo 4: Accidentes Escolares
 - 4.2 [Protocolo de accidentes Párvulos](#)
 - 4.3 [Procedimiento Accidentes de Trayecto](#)
 - 4.4 [Manual de Procedimientos y Protocolo en la prevención de Accidentes Escolares](#)
 - 4.5 [Seguro Escolar de Accidente](#)
5. Anexo 5: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento:
 - 5.2 [Reglamento interno de orden, higiene y seguridad](#)
6. Anexo 6: Regulaciones sobre promoción y evaluación
 - 6.2 [Reglamento de evaluación y promoción escolar](#)
7. Anexo 7: Regulaciones sobre salidas pedagógicas
 - 7.2 [Protocolo de salidas pedagógicas](#)
8. Anexo 8: Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia en la comunidad educativa
 - 9.1 [Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.](#)
 - 9.2 [Protocolo de maltrato de adulto a estudiante](#)
 - 9.3 [Protocolo de maltrato de adulto miembro de la comunidad educativa funcionarios](#)
10. Anexo 9: Reglamento de Centro de Padres, Madres y Apoderados
11. Anexo 10 : **Reglamento interno del Consejo de Profesores**
12. Anexo 11 : Reglamento interno del Consejo Escolar
13. Anexo 12: Protocolo de actuación para el acompañamiento a menores trans en el ámbito educativo.
14. Anexo 13 :Protocolo de Prevención de la Ausentismo Escolar
15. Anexo 14: Protocolo para la Administración de Medicamento
16. Anexo 15: Instrumentos de convivencia escolar
17. Anexo 16: Protocolo de padres y apoderados
18. Glosario de Términos y Siglas

I. GLOSARIO DE TÉRMINOS

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Acoso escolar	Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida	Es el llamado de atención severa y formal que se aplica cuando el/la estudiante infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir, de lo cual tomará conocimiento el apoderado/a. Esta medida se aplicará ante las situaciones descritas en este reglamento, la cual deberá registrarse en el Libro de Clases y Ficha Escolar del estudiante. El/la educador/a citará al estudiante y al apoderado/a informándoles los fundamentos que se tuvieron en vista para aplicar esta sanción y solicitará la firma del documento de Amonestación.
Buen trato	Responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.
Cancelación de matrícula	Corresponde a la acción de cancelar la matrícula de un estudiante para el año lectivo siguiente, motivo por el cual este debe concluir el año escolar y retirarse del Colegio al término de este. Para la aplicación de esta medida además de corresponder a la sanción de conducta expresamente contemplada en este reglamento el hecho sancionado debe ser de tal gravedad que afecte gravemente la convivencia escolar.
CE	Centro de estudiantes
CGPMA	Centro general de padres, madres y apoderados

<p>Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto</p>	<p>Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los educadores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.</p>
<p>Compromiso Escolar</p>	<p>Obligación escrita contraída por el/la estudiante de mejorar su comportamiento y responsabilidad dentro del plazo máximo de un mes lectivo, bajo la advertencia de si aquello no ocurre se podrá aplicar la condicionalidad. La firma de este compromiso se realiza entre el estudiante, la educadora de nivel y el apoderado/a.</p>
<p>Comunidad educativa</p>	<p>Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares</p>
<p>Condicionalidad</p>	<p>Medida extrema a nivel conductual o de responsabilidad escolar. Implica la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos, una vez por semestre. Plazo de aplicación de la medida, tres a seis meses lectivos no renovables.</p>
<p>Conflicto</p>	<p>Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.</p>

<p>Diálogo grupal pedagógico y formativo</p>	<p>Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los educadores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.</p>
<p>Diálogo personal pedagógico y formativo</p>	<p>Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los educadores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.</p>
<p>Disciplina</p>	<p>Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por la escuela, y aceptado por los padres y apoderados.</p>
<p>Expulsión</p>	<p>Corresponde a la pérdida de la condición de estudiante regular de la escuela, motivo por el cual debe retirarse inmediatamente de éste. Este paso disciplinario se aplica cuando el/la estudiante comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos agravantes que impliquen riesgo significativo para uno o más integrantes de la comunidad escolar. Para la aplicación de esta medida además de corresponder a la sanción de conducta expresamente contemplada en este reglamento el hecho sancionado debe ser de tal gravedad que afecte gravemente la convivencia escolar.</p>

Jornadas de Reflexión	Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más integrantes habilitados de la escuela, Directivos, educadores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado(a) de Convivencia Escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de Respeto, Responsabilidad, Solidaridad y Comunicación.
La Amonestación Escrita	Llamado de atención dado por el/la educadora, cualquier educador del establecimiento, inspectores o asistentes de la educación no se considerará sanción y deberá tener siempre una finalidad formativa.
La Amonestación Verbal	Llamado de atención dado por el/la educador/a, de asignatura, cualquier educador/a del establecimiento, inspectores o asistentes de la educación no se considerará sanción y deberá tener siempre una finalidad formativa.
LGE	Ley General de la Educación
LOCE	Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza
Maltrato infantil	Corresponde a 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 o adolescente, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño o adolescente 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 o adolescente, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.
Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial	Se consideran medidas de apoyo pedagógico y psicosocial dirigidas a los estudiantes, todas aquellas acciones

	orientadas a modificar la(s) conductas(s) disruptivas que hayan presentado el (los) estudiantes(s) y que los hagan merecedores de advertencia de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.
Medidas formativas	Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción. Las medidas formativas de la escuela deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.
Medidas Preventivas e Informativas	Se consideran medidas preventivas e informativas a todas aquellas acciones intencionadas que persiguen el entregar información para el conocimiento y toma de conciencia, a los miembros de la comunidad educativa, de aquellas conductas y comportamientos facilitadores u obstaculizadores de la convivencia escolar, la seguridad y el cumplimiento disciplinario.
Medidas reparatorias	Son acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción. Las medidas reparatorias de la escuela deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.
PEI	Proyecto educativo Institucional, es un instrumento que contiene, explícitamente, las definiciones fundamentales de la organización escolar, por lo que sirve de orientación y principio articulador de la gestión institucional; permite que las decisiones que se deben tomar estén alineadas y actúa como marco de referencia para las futuras generaciones.

PISE	Plan Integral de Seguridad Escolar, instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.
Plan Reparatorio	Consiste en que el/la autor/a de la falta, con conocimiento de su apoderado/a, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso predeterminado. Este plan debe ser aceptado por la Escuela y por el o los afectados antes de ser ejecutado.
PME	El Plan de Mejoramiento Educativo es una herramienta que sitúa a los establecimientos en una lógica de trabajo que apunta al mejoramiento continuo de los aprendizajes de todos los estudiantes. Esta herramienta permite a los establecimientos abordar cuatro áreas de proceso que consideran el quehacer habitual de un establecimiento, estas áreas son: Gestión del Currículum, Liderazgo Escolar, Convivencia y Gestión de Recursos
SAE	Sistema de Admisión Escolar, es el sistema centralizado de postulación que tiene el Ministerio de Educación para que padres, madres y apoderados puedan, a través de una plataforma en internet, postular a los establecimientos educacionales que deseen para sus pupilos, según el nivel en que estén.
SIGE	Sistema Información General de Estudiantes, Es la plataforma Web que dispone y utiliza el MINEDUC para integrar en un solo lugar toda la información de los Sostenedores, Establecimientos Educacionales, Educadores, Asistentes y alumnos.
Violencia a través de medios tecnológicos	Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada "hostigamiento reiterado" dada la característica de vitalización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Violencia de género	Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
Violencia física	Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
Violencia psicológica	Se refiere a insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
Violencia sexual	Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.
Violencia.	Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
Vulneración de derechos	Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante

situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

II. RESPECTO AL USO DE LENGUAJE INCLUSIVO

En la elaboración de este documento ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.

