**Introducción**

De acuerdo a la Ley N° 20.370 General de Educación, todos los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado, deben “contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones” , por lo que en el presente documento se regula funcionamiento de este establecimiento educacional, estableciéndose claramente los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os), así como las funciones que desempeña cada funcionario/a. También se detalla las regulaciones y protocolos de actuación que se llevaran a cabo para el abordaje institucional de diferentes situaciones propias de la vida escolar.

Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales y (si impartiera el nivel de párvulos incorporar Resolución Exenta N° 860 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Parvularia, de los establecimientos educacionales).

Ley Nº 21.040 y debe incorporar la Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028

(ENEP), buscando la coherencia con la hoja de ruta y herramienta central de la Nueva Educación Pública (El Decreto 87 de educación de 2020, establece la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028).

* Incorpore las características y normativas especiales según la diversidad de contextos y modalidades del sistema educativo, que correspondan según su propia realidad escolar.

Proceso de construcción y socialización:

Es relevante declarar la coherencia y articulación con otros instrumentos PEI y reglamento de evaluación y promoción (REP) y la forma de construcción y proceso de socialización a tener presente en la elaboración e implementación del Reglamento Interno Escolar.

* Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estas deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes.
* Así como el perfil del alumno que pretendemos formar, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes.
* El Reglamento Interno es un instrumento elaborado con la participación de la comunidad educativa. Debe ser publicado y difundido a toda la comunidad educativa, socializado y aprobado al inicio cada año, por el consejo escolar, por lo que es importante su conformación. *•* Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

Anadir otros elementos, relevantes y pertinentes para el establecimiento.

Presentación

Escuela de Lenguaje “ EL VOLANTÍN”, es un establecimiento laico, orientado por sólidos principios éticos y morales , hacia la superación de los Trastornos Específicos del Lenguaje que presentan nuestros alumnos (as), constituyéndose en el punto de partida de todo nuestro que hacer  educativo y de toda la reglamentación interna y de las orientaciones pedagógicas de carácter formativo de la dirección que la escuela entrega.

Este reglamento es una invitación a toda la comunidad educativa a cumplir el objetivo educacional el cual consiste en la superación del TEL de acuerdo a las orientaciones de los decretos Nº 1300 y Nº170 que rigen  a las escuelas de Lenguaje.  Como también la adquisición de los contenidos entregados por las Bases Curriculares de la Educación Parvularia para nuestros alumnos.  A su vez también  queremos fomentar la tolerancia y respeto por nuestros pares y a la diversidad de alumnos, padres y educadores con los que contamos sin discriminación alguna.

El establecimiento cuenta con el consejo escolar con el objetivo de hacer un mejor y mayor intercambio de información por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Cuenta con profesoras de educación diferencial con los post-títulos en TEL.

**Identificación del establecimiento**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** | ESCUELA DE LENGUAJE EL VOLANTIN DE PEÑALOLEN |
| **RBD** | 16773-8 |
| **Dependencia** | PARTICULAR SUBVENCIONADO |
| **Tipo de establecimiento** | EDUCACION PREESCOLAR |
| **Niveles de Enseñanza** | Educación Parvularia |
| **Dirección** | Los Refugios 5113 |
| **Comuna, Región** | Peñalolén |
| **Teléfono** | 222840041 |
| **Correo electrónico** | Elvolantin2023@gmail.com |
|  |
| **Director** | Paula Contreras Acin |
| **Sostenedor** | Corporación educacional El Volantín |
| **Representante legal** | Claudia González Irarrazabal |

DE LA MISION, VISION, SELLOS DEL ESTABLECIMIENTO Y PERFIL DEL ESTUDIANTE

|  |
| --- |
| **Visión del Establecimiento** |
| Somos una comunidad educativa con identidad propia; con metas claras y definidas respecto a los logros de los niños y niñas que se atienden. Entidad donde cada integrante está comprometido al máximo con el proceso de formación integral del alumno (con educadoras en constante superación profesional y humana), consciente cada uno del rol que le corresponde y conscientes de la importancia dentro de la educación del rol de la familia y apoderados, brindando a cada uno de ellos el espacio y el tiempo necesario para hacer partícipe su opinión dentro de la comunidad educativa. |
| **Misión del Establecimiento** |
| La misión de nuestra Escuela es ofrecer una educación de máxima calidad, a su vez brindar a la comunidad un servicio permanente, para los niños y niñas en edad preescolar que presenten un inicio tardío o lento de su lenguaje oral (TEL), con el fin de ingresar a la enseñanza regular con un nivel cognitivo, social y de un lenguaje acorde a su edad |
| **Sellos educativos del Establecimiento** |
| Educación integral y de calidad: Asegurar a nuestros estudiantes una sólida formación en todos los ámbitos de ser humano, cognitivo, social, físico y emocional, como seres íntegros, mediante un equipo multidisciplinario dispuesto para toda la comunidad escolar  Educación ambiental: Desarrollar en nuestro niños y niñas la conciencia del cuidado del medio ambiente desde los primeros años de escolaridad promoviendo así el desarrollo de la conciencia del reciclaje, cuidado y conocimiento del entorno y naturaleza y el recurso hídrico, a través de experimentos de ciencias, cultivos escolares y el cuidado que estos requieran, con el apoyo de profesionales idóneos.  Formación valórica, artística y cultural: Promover en nuestros estudiantes el desarrollo íntegro de sus talentos, en áreas tan relevantes para la formación y cuidado personal, como es la práctica permanente de actividades deportivas, artísticas y culturales. De esta forma, contribuimos a favorecer la vida saludable, desarrollo de valores implícitos en nuestro PEI y de una sana y positiva convivencia en nuestra comunidad estudiantil, inculcando a los apoderados la importancia de este desarrollo desde la primera infancia. |

PERFIL DEL ESTUDIANTE

Nuestra Escuela aspira formar estudiantes de educación parvulario que desarrollen competencias que les permitan llegar a educación básica preparados en cada uno de los núcleos del desarrollo propios de las bases curriculares.

En el núcleo de autonomía esperamos que desarrollen las competencias motrices que les permitan moverse con seguridad en los espacios, así como manejar distintos artefactos que le permitan ser independientes en las conductas propias de la edad (ejemplo: manipulación de juguetes, lápices, cubiertos, entre otros), también aspiramos a cultivar en ellos conductas protectoras de sí mismo/a, como la formación de hábitos, reconocimiento y práctica de hábitos de vida saludable (ejemplo: cepillado de dientes, alimentación saludable, entre otros). Por último, en este mismo núcleo, aspiramos a formar niños independientes, que manifiestan iniciativa para realizar juegos y resolver problemas.

En el núcleo Identidad, esperamos educar para que los niños y las niñas puedan ser capaces de reconocer sus características y cualidades personales, sus conocimientos y sus preferencias en variados ámbitos. Que expresen sus emociones y sentimientos de manera regulada, reconozcan las emociones y sentimientos de los otros, empatizando con ellos.

En el núcleo de Convivencia, aspiramos a que se relacionen con confianza con otras personas fuera de su entorno familiar, que participen en grupos de trabajo y juego, respetando normas y cumpliendo las acciones comprometidas, que desarrolle relaciones de amistad con pares. En formación valórica, se espera que manifiesten empatía frente a situaciones o necesidades que vivencian sus pares. Que aprecien la importancia que tiene la práctica de algunos valores. Que acuerden sencillas normas en conjunto para una sana convivencia, reconociendo su importancia. Respeten las singularidades de sus compañeros y compañeras, aceptando expresiones de la diversidad. Que manifiesten disposición para resolver por sí mismo, conflictos en forma pacífica, intentando o sugiriendo alternativas.

Las anteriores son las competencias más relevantes para nuestro Proyecto Educativo, en tanto relevan la autonomía, aspectos de ciudadanía como el expresar emociones y el resolver conflictos.

También este perfil, apunta hacia una calidad de educación integral, al que estamos mandatados al pertenecer al sistema de educación pública.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

Consolidar el ámbito de la Convivencia Escolar a través de la gestión y acciones, entre los diferentes estamentos de nuestra comunidad educativa, en donde se vinculen y participen todos quienes la componen, generando un ambiente propicio para el logro de los aprendizajes, basados en la formación integral, psicológica, valórica y social de nuestras estudiantes.

1. Reforzar estilos de convivencia que favorezcan los aprendizajes y el desarrollo de actitudes y habilidades sociales de los y las estudiantes, cautelando el cumplimiento de los deberes y derechos de los integrantes de la comunidad escolar.
2. Establecer normas, acuerdos y procedimientos que resguarden el adecuado funcionamiento escolar y regulen positivamente las relaciones interpersonales, siempre con un principio formativo a la base.
3. Enseñar a respetar y valorar la diversidad cultural, social, étnica y religiosa al interior del establecimiento educativo.
4. Favorecer la adecuada relación Familia – Escuela, para que ésta se constituya en una alianza a favor de los aprendizajes de los estudiantes.

Propiciar el ejercicio de la ciudadanía de los integrantes de la comunidad escolar, a través del desarrollo de espacios de participación democrática, tolerante y respetuosa

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PÁRVULOS

* PÁRVULO: es aquel niño o niña que se encuentra en un proceso de aprendizaje y desarrollo pleno en esta etapa de su vida.
* Derechos de los estudiantes (niños y niñas). (Art. 10 de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).
* A recibir una educación parvularia que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
* A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
* Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
* A jugar y aprender en un ambiente de aceptación y de respeto.
* Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
* Contar con una red de adultos que vele por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
* Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
* Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

* Derechos de los padres, madres y apoderados:(Art. 10 de la LGE y Art, 8 Ley 21.040).
* Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
* Derecho a ser informados, ser escuchados, participar y asociarse.
* Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE).
* Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
* Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L.
* Inclusión).
* Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D.
* Universal, Constitución).
* Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
* Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
* Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
* Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
* Deberes de los padres, madres y apoderado (Art. 10 de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).
* Educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos.
* Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
* Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L.
* Inclusión).
* Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
* (LGE, L. Inclusión).
* Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento. • Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
* Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupila.
* Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
* Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
* Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).
* Si el apoderado no se presenta a dos o más citaciones para bordar situaciones de conductas de su pupilo(a), se solicitará a organismos policiales que entregue citación.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS

* derechos y Deberes de las Educadoras:
* Derechos de las Educadoras
* (Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y considera también el Estatuto de los Profesionales de la Educación).
* Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
* Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
* Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
* Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LGE, L Calidad y E.).
* Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
* Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
* Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
* Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.)
* Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
* Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
* Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
* Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
* Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
* Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
* Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
* Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución)
* Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
* Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
* Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deberes de las Educadoras diferenciales

* Debe desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes. o Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
* Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
* Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
* Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE). o Debe evaluarse periódicamente. (LGE). o Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
* Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE)
* Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
* Debe mantener una presentación personal de acuerdo con sus funciones y con una higiene personal adecuada.
* Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
* Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
* Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

Derechos y Deberes de las Técnicos en atención de párvulos:

* (Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y considerar también el Estatuto sobre Asistentes de la Educación Pública.
* Derechos de las Técnicos en atención de párvulos
* Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
* Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, así como su vida privada. (LGE, L. Calidad y E.).
* Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
* Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, L Calidad y E.).
* Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
* Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
* Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
* Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
* Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
* Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
* Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
* Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia). o Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
* Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
* Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
* Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deberes de las Técnicos en educación de párvulos:

* Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
* Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
* Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
* Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
* Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).
* Debe mantener una presentación personal de acuerdo con sus funciones y con una higiene personal adecuada.
* Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
* Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

Derechos y Deberes de las asistentes administrativas y auxiliares de servicio :

* (Art. 10 de la LGE y considerar también el Estatuto sobre Asistente de la Educación Pública).
* Derechos de las asistentes administrativas y auxiliares de servicio
* Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
* Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, así como su vida privada. (LGE, L. Calidad y E.).
* Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
* Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, L Calidad y E.).
* Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
* Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
* Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
* Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
* Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
* Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
* Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
* Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia). o Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
* Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
* Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
* Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deberes de las asistentes administrativas y auxiliares de servicio:

* Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
* Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
* Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
* Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
* Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).
* Debe mantener una presentación personal de acuerdo con sus funciones y con una higiene personal adecuada.
* Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
* Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

Derechos y Deberes del Equipo Directivo.

* (Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y decisiones del establecimiento armónicas con la normativa vigente).
* Derechos del Equipo Directivo.
* Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
* Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, así como su vida privada. (LGE).
* Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
* Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, L Calidad y E.).
* Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
* Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
* Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
* Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
* Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
* Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia). o Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
* Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
* Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
* Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
* Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Deberes del Equipo Directivo.

* Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
* Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
* Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
* Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
* Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
* Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
* Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
* Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE). o Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE). o Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
* Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
* Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).
* Debe mantener una presentación personal de acuerdo con sus funciones y con una higiene personal adecuada.
* Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
* Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
* Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

Derechos y Deberes de los sostenedores

* Art. 10 de la LGE y Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación. (Art. de la LGE, artículos 8 y 19 Ley 21.040 y Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación).

Ser informado de los planes y proyectos de la escuela. o Conocer los principales resultados académicos y de otros ámbitos de funcionamiento. o

Participar en instancias de Consejo Escolar.

* Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, así como su vida privada. (LGE).
* Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo del establecimiento.
* Deberes de los sostenedores
* Debe liderar los establecimientos que tiene a su cargo.
* Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
* Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
* Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
* Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
* Debe mantener una presentación personal de acuerdo con sus funciones y con una higiene personal adecuada.
* Debe velar por proveer mantenimiento y mejoras, materiales e infraestructura del establecimiento.
* Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

DE LOS OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Objetivos.

Objetivo General: Incorporar un manual operativo que establezca las normas, organización y funcionamiento de la Escuela de Lenguaje El Volantín , las que deberán ser cumplidas por todos los miembros de la comunidad educativa, con el propósito de promover y resguardar el óptimo funcionamiento y desarrollo de las actividades propias de nuestra institución.

Entre estas se entienden como las normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento, además de las relaciones entre los distintos actores de la unidad educativa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.** | Educación Parvularia. Edades al 31 de marzo  Nivel medio mayor 3 años .  Primer nivel de transición 4 años  Segundo nivel de transición 5 años | |
| **Horario de funcionamiento** | El establecimiento abre sus puertas a las 8:15 am, y cierra sus puertas a las 18:30 | |
| **Régimen de la jornada escolar** | Media jornada | |
| **Jornada escolar Pre Básica** | | |
| **Horario de clases** | **Entrada** | **Salida** |
| 08:15 horas jornada mañana  14:00 hrs jornada tarde | L, MI 12:30, MA, JU,Y VI 11:30 HRS  LU Y MI 18:15 MA, JU,VI 17:15 HRS |
| **Recreos** | 09:45 a 10:00/ 11:00 a 11:15/ 15:30 A 15:45 | |
| **Hora de almuerzo personal** | 13:00 a 14:00 horas | |
| **Reglas de organización interna** | EL recreo de educación Parvularia es un espacio libre  de juego, y debe estar siempre supervisado , por las educadoras, los asistentes técnicos, con el fin de evitar accidentes u otras situaciones.  El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio (asistentes de la educación), en modalidad presencial. Sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.  También el uso del patio estará sujeto turno que permitan resguardar el distanciamiento social necesario.    Las conmemoraciones y celebraciones se avisarán con anticipación a las familias, para preparar las actividades correspondientes.  . | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cambio de actividades regulares** | Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros.    El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial oriente mediante oficio conductor, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y nivel. |
| **Suspensión de Clases** | Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región metropolitana. |
| **b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes.** | |
| **Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.** | Los estudiantes de educación parvularia son recibidos en la entrada por su asistente de aula quien lo dirigirá hasta su sala. |
| **Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.** | Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que deberán ser retirados por su apoderado/a o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.  Las Educadoras son las encargadas de entregar a los niños y niñas al finalizar cada jornada. |
| **Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.** | Los apoderados deberán hacer ingreso de sus estudiantes en el horario informado por la escuela, en este reglamento.    Las niñas y niños deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada. En caso de que el niño o niña esté presentando atrasos regulares, se contactará al apoderado y se realizará entrevista para abordar la situación dejando constancia en la hoja de vida de cada estudiante. Se hará seguimiento y se analizarán otros factores para detectar posible vulneración de derechos |
| **Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes** | Es deber del apoderado/a retirar puntualmente al estudiante del establecimiento.  En el caso de que esto no ocurra, y habiendo pasado un tiempo prudente de la salida, se contactará al apoderado/a para conocer la situación. Se deberá dejar consignada la situación en el libro de clases. Si el apoderado titular no responde, tampoco lo hace el apoderado suplente y no habiendo nadie que retire al estudiante, a la hora de cierre se procederá a dar aviso a carabineros. |
| **Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.** | Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.  El apoderado, tendrá que asistir a dirección para solicitar el retiro y firmar libro de salida de los estudiantes.  Padre y madre tienen el mismo derecho de retirar a su pupilo/a independientemente de si mantienen o no una relación de pareja, salvo que exista alguna resolución judicial que regule o prohíba el contacto con él o la estudiante y si este fuera el caso el progenitor que tenga la tuición legal deberá presentar la mediación u orden del tribunal donde indique la medida. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.** | En el caso de los estudiantes que se trasladan en transporte escolar los padres y apoderados deben informar y mantener actualizados los datos del transportista, en el establecimiento educacional, quedando registro en la ficha de matrícula. El apoderado/a o quien realice la contratación de este servicio, debe verificar que el transportista no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad. En caso contrario, el establecimiento deberá velar por aquello |
| **c) De las asistencias e inasistencias de los párvulos.** | |
| **Procedimientos de control de la asistencia diaria.** | En tiempos presenciales, la educadora lleva registro de la asistencia en el libro de clases, dentro del primer bloque.  En tiempos de clases virtuales y en base a la retroalimentación del apoderado de reporte de tareas diarias, y/o de conexión a clases virtuales, o de las capsulas educativas, las educadoras llevarán el registro de asistencia diaria en planillas del establecimiento. |
| **Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.** | Es responsabilidad del apoderado la entrega de certificados médicos de sus hijos.  En el caso de inasistencias reiteradas, sin justificación médica y sin tener ningún antecedente ante las citaciones y llamados telefónicos de las educadoras, se podrá activar el protocolo de vulneración de derechos. |
|  | |

DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

En esta escuela de lenguaje los estudiantes deben ser evaluados por la fonoaudióloga previa petición de hora de forma presencial o vía telefónica, posteriormente será evaluada por la educadora diferencial .En donde deben completar los documentos solicitados por decreto 1300 y 170.

**Postulación de estudiantes:**

Plazo: Postulación abierta durante todo el año.

• Solicitar hora de Evaluación Fonoaudiológica con edad a cumplir 31 de marzo del año que postula.

• Certificado de Nacimiento.

**Una vez evaluado el o los estudiantes deberán firmar y llenar los siguientes documentos.**

* Firmar Autorización de Evaluación.
* Responder Anamnesis
* Firma carta de toma de conocimiento del diagnóstico (trastorno de lenguaje mixto o expresivo)
* Recibir el reglamento interno bajo firma, tomando conocimiento del proyecto educativo en conjunto con la normativa y requisitos a desarrollar por la familia a lo largo del año escolar.
* Recibir información relativa al funcionamiento del establecimiento

REGULACIONES SOBRE PAGOS SEGÚN LA LEY 20.845

Gratuidad

Los establecimientos Educacionales subvencionados o que reciben aportes del Estado y que se acogen a la gratuidad, son. completamente gratuitos es decir este establecimiento posee un sistema de exención de pagos para todos sus estudiantes.

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO e HIGIENE PERSONAL

**Uso de Uniforme**

* Dentro de los valores que el establecimiento y la comunidad ha determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, con ropa cómoda, limpia y ordenada, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás.
* **Es obligatorio el uso del delantal entregado por el establecimiento,**
* Además se cuenta con un buzo institucional el que NO es obligatorio, sino opcional para los apoderados y puede ser adquirido o elaborado por cualquier persona, modista etc.

**Ropa de cambio**

Es obligación de los padres, madres y/o apoderados, mantener en la mochila diariamente una muda de ropa en caso de ser necesario.

Los apoderados en el momento de la matrícula deberán firmar el consentimiento autorizando o rechazando el cambio de ropa de su. hijo o hija,

En el caso que un estudiante de educación parvularia sufra un percance donde su ropa se vea afectada o humedecida, en primera instancia se llamará a su apoderada/o para que éste asista al establecimiento a realizar el cambio de muda correspondiente. En el caso que éste manifieste que por motivos personales o laborales no puede estar en un periodo inferior a los 30 minutos, las educadoras o asistentes de párvulo realizarán las acciones necesarias para evitar que el o la estudiante mantenga su cuerpo húmedo o sucio (realizaran el cambio de ropa y limpieza del niño, situación que se informara al llamar al apoderado avisándole la situación y así evitar otras situaciones que afecten su salud física y mental. Este procedimiento debe ser informado al apoderado/a y realizado en presencia de otro adulto que se relacionan diariamente con las y los estudiantes.

En caso de no poder comunicarse con sus padres el día de que sea necesario el cambio de ropa se recurrirá a revisar la autorización previamente firmada en el proceso de matricula y si esta acepta el cambio de realiza.

La escuela no cuenta con espacios para mudadores, por lo tanto, el procedimiento se deberá llevar a cabo en los baños de educación parvulario por sus apoderados.

REGULACIONES SOBRE –UTILES y TEXTOS ESCOLARES

El establecimiento educacional dará entrega a los apoderados al momento de la matrícula de una lista de útiles con materiales necesario y mínimos para la realizaciones las actividades durante el año lectivo en curso, si algún apoderado manifiesta que se encuentra en una situación de vulnerabilidad que impida la adquisición de estos, el establecimiento le proveerá los recurso necesarios para su optima participación en todas las actividades

Así mismo se les informara del uso de textos complementarios de compra libre y voluntaria, al igual que con los útiles escolares, el establecimiento proveerá a los alumnos con dificultades para su adquisidor con el fin de garantizar la igualdad al acceso de todas las actividades planificadas para todos los alumnos sin excepción y derribado las barreras económicas u otras que puedan interferir en el acceso a una educación integral de calidad.

Higiene Personal

a). Será responsabilidad del apoderado el que el niño o niña tenga baño diario, lavado de pelo, cortes de uñas y otros cuidados relativos a la higiene del estudiante, de este tipo, los cuales deberán ser efectuados en el hogar.

b). El apoderado deberá ingresar al niño o niña en condiciones higiénicas óptimas

c). El Jabón, Confort y Nova para secado de manos será proporcionado por el establecimiento.

Rotulación de pertenencias

a). La ropa y útiles que se soliciten y envíen deberán venir claramente marcados. La Escuela de Lenguaje no se responsabiliza por pérdida de dichos elementos que no cuenten con rótulos claros.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD HIGIENE Y SALUD.

Para el establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por “Seguridad Escolar” al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocado a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N° 2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad. Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento. (ANEXO 1)

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

De la promoción y asignación de nivel educativo.

a). Los periodos regulares de conformación de niveles a principio y termino de año según la edad cronológicas.

De la participación de la familia en las prácticas educativas

* El apoderado podrá tener acceso al interior de la escuela de lenguaje entre las 08:30 a 09:00 – de 12:00 a 12:30 horas y en jornada de tarde a las 14:00 a 14:30 y desde 17:30 a 18:00 horas con el propósito de realizar actividades demarco habituales de su hijo o hija: lavado de manos, colocar delantal, ritual de despedida. Deberá ser en horario declarado, con el fin de no entorpecer la labor educativa que se realiza con los Estudiantes.
* Durante el año se planificarán experiencias educativas con la familia, con el propósito de incluirlas en los procesos de aprendizaje. Estas actividades serán informadas por cada educadora de aula.

De las Reuniones de Apoderados.

* Se realizarán reuniones de apoderados según calendario entregado en primera reunión General (Plan Anual).
* Las Reuniones de Apoderados podrán tener carácter de talleres de formación para las familias, informativas, sociales y por tanto revisten de carácter de obligatoriedad para quienes son partes de la comunidad educativa. informativas, sociales. b).Se realizarán en días hábiles, entre las 17:30 y 19:30 horas.
* Cada mes se realizará una reunión, la cual tendrá carácter de general o de aula obligatoria, de no asistir debe justificar inasistencia y asistir al día siguiente a recibir la información en forma de circular por la dirección del establecimiento y formar ficha de asistencia.
* Se recordará la fecha de la reunión de apoderados con dos días de anticipación, por medio de agenda y publicación en página web del establecimiento.
* Si el apoderado no puede asistir a la reunión podrá enviar representante previamente notificado por medio del cuaderno de comunicaciones.

De los objetos de valor

* No se permitirá que los Estudiantes porten objetos de valor, celulares, juguetes o joyas. En caso contrario, la Dirección de la escuela de lenguaje retendrá el objeto por lo que reste de la jornada y lo entregará al final de esta.
* No será responsabilidad del establecimiento la pérdida de objetos de valor.
* Durante período de adaptación se permitirá el uso de objetos transicionales (peluches, pañuelos, et…) que colaboren con estos procesos.

De la alimentación y minutas

* Cada Apoderado proveerá de las colaciones diarias de los estudiantes respetando las minutas, las cuales estarán pegadas en sus libretas de comunicaciones . En las actividades recreativas o celebraciones con los niños y niñas se proveerá de alimentación saludable.
* En actividades organizadas por los padres y que se relacione con alimentos, podrán ingresarlos al establecimiento, cautelando fecha de vencimiento. Cada apoderado se hará responsables de lo que consume su hijo o hija. Sin embargo, se buscará la forma de incorporar alimentos exclusivos para los niños y niñas que se ajusten a la sana alimentación.

De suspensión de clases

* La Escuela de Lenguaje El Volantín , solo suspenderá clases según calendario académico establecido por el ministerio de educación.
* Ante situaciones donde el ministerio de educación, cierre o suspenda la atención el centro educativo por razones de seguridad, cortes de suministro de agua o luz, fugas de gas, u otras emergencias, recesos o vacaciones se notificará a las familias a la brevedad.

De las salidas pedagógicas

Las salidas a terreno se llevarán a cabo con la autorización expresa escrita al apoderado, señalando objetivo, día, lugar y horario de la actividad. Esta actividad será informada a la jefatura directa de LA Escuela de Lenguaje, y a quienes sean los directivos mayores de la unidad. Aquellos niños y niñas que no sean autorizados a participar de estas actividades quedarán a cargo de uno de los adultos referentes educativos en el establecimiento.

Las salidas educativas que sean fuera de la ciudad deberán además contar con la autorización del ministerio de educación y contar con su respectiva resolución.

DE LAS CONSIDERACIONES DE LOS APODERADOS.

**Consideraciones particulares:**

* Para todos los efectos el que tendrá calidad de apoderado, será quien posea relación parental con el estudiante o posea la tutela de él.
* Los Días que se realicen reuniones de apoderados se dará autorización para que las familias retiren a los niños o niñas 30 minutos antes, con la finalidad que los adultos puedan llegar dentro del horario asignado para estas reuniones sin los estudiantes.
* La contratación de transporte escolar es de exclusiva responsabilidad de la familia. Ante esta situación deberá informar a la dirección y educadora de aula del niño o niña, entregando antecedentes de chofer y bus
* El uso de furgón escolar, desde su elección hasta su pago es de exclusiva responsabilidad de la familia.
* El horario de atención de la dirección y de las educadoras será entregado en la primera reunión general de apoderados y será publicado en el hall del establecimiento.

Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:

Los roles y funciones dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los funcionarios que trabajan al interior del mismo, en atención a ello, podemos distinguir: a.

Director y utp

* Lidera el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
* Facilita y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
* Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular, la convivencia escolar, gestión administrativa, vínculos con las autoridades y la comunidad en general.
* Diseña y ejecuta el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
* Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
* Organiza, lidera, acompaña y supervisa al equipo educativo conformado por docentes y asistentes de la educación.
* Administra los recursos materiales, mobiliario e infraestructura del establecimiento.
* Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
* Convoca y dirige el Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
* Preside el consejo de profesores/as del establecimiento.
* Convoca y preside el consejo escolar del establecimiento.
* Realiza la cuenta pública anual del establecimiento.
* Vela por el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes al interior del establecimiento.
* Denuncia posibles delitos que afecten a las y los estudiantes o que ocurran al interior del establecimiento.
* Responde y atiende las fiscalizaciones y requerimientos de la Superintendencia de Educación.
* Respeta las orientaciones y mandatos del Ministerio de Educación, Agencia de Calidad y entidad sostenedora.
* Confecciona los horarios de clases de cada curso y nivel.
* Organiza y supervisa calendarios curriculares.

Encargado Convivencia Escolar.

* Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
* Diseña, coordina y ejecuta el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar aprobado por el consejo escolar del establecimiento.
* Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
* Diseña e implementa planes de prevención de conductas que atenten contra la buena convivencia del establecimiento.
* Media en situaciones de conflicto al interior de la comunidad escolar.
* Aplica protocolos de procedimiento correspondientes a diferentes situaciones especiales (vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato o abuso infantil, consumo o tráfico de drogas u otros).
* Motiva y gestiona instancias de participación de los diferentes actores de la comunidad escolar (estudiantes, apoderadas/os, docentes y asistentes de la educación).
* Participa del Equipo de Gestión del establecimiento.
* Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
* Participación activa en consejo escolar.

Fonoaudiólogo

* Evaluación de niños/as con Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), a través de una evaluación fonoaudiológica diagnóstica.
* Reevaluación de niños/as anual.
* Evaluación gtrimestral de avances fonoadiologicos
* Elaboración de un plan de tratamiento individual de acuerdo a las necesidades del menor detectadas en la evaluación fonoaudiológica.
* Ejecución de un plan de tratamiento.
* Realización de entrevista con padres y apoderados en aquellos casos especiales que requieran una orientación familiar específica.
* Elaboración de estados de avances semestrales de los y las estudiantes integrados.
* Retroalimentación y orientación de dudas a docentes sobre los niños y/o niñas en tratamiento.
* Planificará y aplicará un programa educativo adaptado para cada alumno a que le permitan una adecuada relación con su entorno y que favorezcan su integración al medio escolar, familiar y social.

Educadora Diferencial

* Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
* Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
* Planifica y realiza reuniones de apoderadas/os.
* Mantiene relación personal con cada estudiante y su respectivo apoderado/a, a través de entrevistas, comunicaciones o citaciones especiales.
* Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderadas/os, ENTREGANDO INFORMES, semestrales y anuales.
* Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los estudiantes.
* Potencia, asesora y da espacios de participación a los apoderados/as al interior de cada curso y en el establecimiento en general.
* Realiza seguimiento a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.
* Monitorea la convivencia escolar del curso.
* Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
* Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Convivencia del establecimiento.

Asistente de Aula/Técnico en Párvulos.

* Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
* Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
* Colabora directamente con la labor de las y los docentes en el trabajo pedagógico de aula.
* Monitorea la convivencia escolar del curso durante las clases.
* Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante las clases.
* Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
* Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían
* Colabora y participa en las actividades propuestas por la unidad educativa.

Auxiliares de Aseo.

* Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
* Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
* Realiza labores diarias de aseo y mantención de las dependencias del establecimiento.
* Cuida la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.
* Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.
* Informa a Inspectoría General cualquier deterioro, desperfecto o falta que encuentre en la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.
* Entregan un horario de trabajo con sus funciones asignadas por horas.

De los Espacios e Infraestructura

a). El establecimiento deberá asegurar infraestructura que proporcione los espacios interiores y exteriores acorde a lo exigido por control normativo en cuanto a metraje, seguridad, luminosidad, mobiliario, materiales y espacios educativos.

**Del ámbito pedagógico y Tramos Curriculares**

a). El establecimiento deberá presentar en la primera reunión general de apoderados el Proyecto Educativo Institucional, lineamientos pedagógicos, metodológicos y Estratégicos que posee cada nivel educativo y que se enmarcan en un curriculum integral.

b). Así también se deberá presentar por aula Plan de Trabajo, el cual contempla los objetivos esperados por cada nivel emanados del PEI, relacionado con el ámbito educativo, vinculación con la familia y el medio.

**De las provisiones**

a). El establecimiento deberá proveer de los insumos de aseo, mobiliario, material didáctico. Para ello se deberá generar plan operativo acorde a los lineamientos entregados por la Dirección del establecimiento.

**REGULACIONES RELATIVAS CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO**

Podemos entender que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación).

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integra una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

Por tanto, todos los miembros de la comunidad deben propiciar y ser responsables del clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo acordado en su proyecto educativo institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

Cada una de acciones y estrategias que se ejecuten en este ámbito, van directamente ligadas a la normativa vigente, a los planteamientos del servicio Local de Educación Pública de Barrancas, teniendo como referencia la Política Nacional de Convivencia Escolar. De igual manera se llevan a cabo a través del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana y en el Plan de Mejoramiento Educativo. Además, de ser socializadas con todos los miembros de la comunidad.

**Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva, se concretizan por el establecimiento educacional en conjunto con comunidad educativa, en acciones tales:**

• Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.

• El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.

• El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.

• Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej., vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.

• Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

• Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.

• Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

**DEL CONSEJO ESCOLAR**

El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar/Consejo de Educación Parvularia, que 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.

Tiene por objeto 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 hostigamientos.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran contenidas en un anexo, el cual es parte integrante del presente reglamento.

**DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, y que deberán constar en un plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El encargado de Convivencia Escolar de nuestra escuela es de profesión docente de educación diferencial la profesora KATERINA SARMIENTO CALDERON .

De acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con la experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.

Sin perjuicio de lo señalado anterior, se debe tener presente que la política nacional de convivencia escolar considera claves para el cargo de encargado de convivencia escolar, las siguientes funciones:

* Coordina el equipo de convivencia escolar (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).
* Coordina y monitorea el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia escolar, y la actualización, revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
* Informa de las actividades del plan de gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
* Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
* Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
* Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
* Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.
* Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
* Desarrolla, junto al plan de gestión de convivencia escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
* Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

**Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.**

El Plan anual de Convivencia Escolar de la escuela, aspira dar respuestas a las necesidades actuales de toda nuestra comunidad educativa. Dicho plan, en su conjunto está destinado a todos los niveles educativos, ya que, su finalidad es inherente a nuestro acontecer educacional, se desarrollará en base a las acciones educativas, debido a que es parte del proceso para concretar nuestros objetivos académicos buscando la inclusión de nuestra comunidad educativa y con ello también su compromiso, por lo cual su modo de operar será transversal, es decir, la orientación estará presente en toda nuestra organización por medio de los programas de estudios de orientación de acuerdo a las nuevas bases curriculares, Dichas bases curriculares, buscan un desarrollo integral del estudiante, enfocándose en el desarrollo afectivo y social, es por esto que nuestra escuela reconoce que los estudiantes son un individuo único, trascendente, perfectible, que se desarrolla con otros, todo esto con el compromiso de la comunidad educativa a través de sus diversas instancias.

El carácter formativo que nuestro plan de trabajo brinda a la orientación, responde a la necesidad de que nuestra comunidad educativa se comprometa con el desarrollo afectivo, social y académico de los estudiantes para que de esta forma se cumplan los objetivos de aprendizajes, los cuales se orientan al desarrollo de actitudes y la adquisición de herramientas que permitan al estudiante crecer en el plano cognitivo, personal, conocerse, respetarse y cuidarse; establecer relaciones con los demás en un marco de respeto y colaboración; y participar de manera activa en su entorno y por otra parte se busca desarrollar y promover las conductas de autocuidado, dando con esto una doble función a los objetivos de orientación, por un lado, promover y potenciar los factores protectores, y por otro, buscar que los alumnos identifiquen posibles situaciones de riesgo y que aprendan a evitarlas, lo que se resume en nuestro objetivo institucional que es “ Educar niñas y niños con amor hoy, para tener buenas personas mañana”.

El Plan de Gestión de la Convivencia, es una herramienta de gestión inspirada en la Ley sobre Violencia Escolar (Ley N.º 20.536) y busca fomentar la capacidad de la comunidad educativa para respetar y valorar al otro como un legítimo (con sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse), reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

Dicho instrumento busca materializar acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa al logro de una convivencia pacífica.

La convivencia escolar se refiere a la calidad de las relaciones entre todos los miembros en la comunidad educativa. Es también la capacidad de las personas de vivir y convivir unas con otras. Esta capacidad se desarrolla y aprende. Los distintos espacios de encuentro y formación que la escuela ofrece a sus integrantes, aportan en la construcción de la convivencia.

**REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.**

La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión, así como también facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

En este contexto, el establecimiento promoverá las distintas instancias de participación entre los integrantes de la comunidad educativa.

**Responsabilidad de la comunidad educativa en la convivencia escolar**

**Responsabilidades de los apoderados**

1). Los apoderados deberán colaborar en la promoción de ambientes bien tratantes instalados en la escuela de lenguaje, por medio de interacciones cordiales y respetuosas con todos quienes participan de la comunidad educativa.

2). Asumir su rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación los niños y niñas que se encuentren al cuidado del adulto.

3). Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos.

4). Conocer el Proyecto Educativo Institucional y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación, participando en el 90 % de las reuniones de apoderados, y el 90 % de las actividades destinadas al trabajo con la familia y extra curriculares.

5). Los apoderados deberán informar respecto de accidentes de sus hijos, acontecidos en su hogar o trayecto.

6). Los apoderados deberán acudir ante el llamado de evacuación a la brevedad en caso de ser necesario.

7). Los apoderados deberán señalar en el cuaderno de comunicaciones el nombre, rut y teléfono de las personas autorizadas para retirar a sus hijos.

**De las acciones positivas de los párvulos, que contribuyen a la Buena Convivencia Escolar.**

**De las conductas de los niños y niñas que contribuyen a la Buena Convivencia Escolar.**

Son los comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo, que le permiten al alumno y alumna desenvolverse en la escuela y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar.

• Actitud respetuosa y de colaboración con profesores, monitores, asistente pedagógico y directivos.

• Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.

• Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.

• Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.

• Excelente y constante participación en clases.

• Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del colegio.

• Actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos, favoreciendo la integración de estos.

• Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro.

**• De los estímulos y reconocimientos frente a las conductas que contribuyen a la Buena Convivencia.**

La estimulación positiva de conductas destacadas o esfuerzos de los párvulos motiva su sano desarrollo y aprendizaje, permite que estos valoren sus capacidades y su espíritu de superación, por tanto, con los estímulos se busca reconocer a los alumnos sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación a sí mismos. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.

Dentro de las estrategias de reconocimiento o estímulo, se encuentran las siguientes:

* Reconocimiento verbal.
* Juguete viajero.
* Premiación semestralmente (por buena asistencia, participación, buen compañero (a), esfuerzo).

***FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.***

**De los actos u omisiones de los párvulos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.**

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los niños, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria sancionatoria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas, psicosociales o formativas y reparadoras, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los párvulos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

En este contexto, es importante distinguir qué medidas (pedagógicas, psicosociales o formativas, reparadoras) se van a adoptar, frente a determinadas conductas de los párvulos, que puedan afectar la buena convivencia escolar.

Para ello se sugiere distinguir y clasificar las conductas y definir qué medidas se va a adoptar frente a cada una de ellas, con el objeto de contribuir al desarrollo integral del párvulo.

En aquellos casos en que un alumno de educación parvularia cometa alguna de las conductas indicadas a continuación, el establecimiento abordará la situación a través de medidas formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial que permitan al alumno afrontar aquellos comportamientos de manera integral y formativa, con el fin de desarrollar en él herramientas claves para la autorregulación y aprendizaje de las normas que normalizan su relación con otros.

* Impedir de manera sostenida el normal desarrollo de la clase.
* Salir reiteradamente de la sala sin autorización.
* Faltar el respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad, ya sea de manera verbal (decir improperios, gritar groserías, etc.) o gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.).
* Dañar la propiedad ajena o del establecimiento (rayado de mesas, paredes, destrucción de mobiliario, entre otros).
* Agredir a cualquier miembro de la comunidad.

**De las medidas pedagógicas, psicosociales, formativas y/o reparatorias, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de los párvulos.**

El establecimiento reconoce que los párvulos no pueden ser objeto de ningún tipo de sanción o medida disciplinaria. Sin perjuicio de ello, y con la finalidad de contribuir con el proceso de formación del niño, su autorregulación y de que los menores vayan tomando conciencia de las consecuencias de sus actos, hemos establecido medidas o estrategias, posibles de aplicar en el proceso educativo formativo de un alumno.

Estas acciones, a través de diferentes enfoques buscan reforzar, reparar, y/o fomentar la sana convivencia escolar.

Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes acciones de acuerdo al tipo de falta desde un enfoque formativo y considerando siempre la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño. Asimismo, también se tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

a) **Medidas Pedagógicas:** Corresponden a aquellas medidas de apoyo pedagógico que el establecimiento proporciona al alumno en situaciones que afecten la convivencia escolar, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros.

* Observaciones de aula.
* Adecuaciones curriculares.
* Juego de roles.

b) **Medidas Psicosociales**: Corresponden a aquellas medidas de apoyo psicosocial que proporciona el establecimiento, ya sea con sus propios medios o con el apoyo de terceros, con el objeto de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan al párvulo responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

* Entrevistas con padres y apoderados.
* Plan de apoyo conductual positivo.
* Plan de intervención.
* Derivación a especialista externo.

**c) Medidas Formativas y Reparadoras.**

* Diálogo personal pedagógico y correctivo.
* Diálogo grupal pedagógico y correctivo.
* Pedir disculpas.

**DE LOS ACTOS U OMISIONES DE LOS ADULTOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**De los Padres y Apoderados.**

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este reglamento y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas.

**a) De las Faltas Leves:**

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante.

* Atrasos.
* Inasistencia a entrevistas.
* No envío de material solicitado.

**b) De las Faltas Graves:**

Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar, así como la reiteración de las faltas leves, ya que puede afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

* Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
* No justificar atrasos o inasistencias.
* No informar de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.

**c) De las Faltas Gravísimas:**

Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

* Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
* Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
* Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.

**DE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR, FRENTE A LAS FALTAS DE LOS PADRES Y APODERADOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Al incurrir en una o más faltas el colegio se faculta para:**

* Enviar una amonestación por escrito con toma de conocimiento del apoderado.
* Perdida de su condición de apoderado, siendo otro familiar quien represente al alumno(a) Término de la relación contractual. Toda situación no prevista en el presente reglamento de convivencia escolar, será revisada y analizada por el Consejo Escolar.

En el caso que el Apoderado de un Estudiante incurra en alguna falta que atente contra la buena convivencia escolar, se podrá proceder a la correspondiente Mediación, si el problema se ha suscitado entre Apoderados.

Con todo, en aquellos casos en que un Padre, Madre o Apoderado ha incurrido en una conducta perjudicial contra otro Estudiante, o ha incurrido en insultos, amenazas y/o golpes contra algún otro miembro de la Comunidad Educativa, podrá el Director del Establecimiento Educacional ordenar el Cambio Obligatorio de Apoderado, el que tendrá que hacerse efectivo dentro de los 03 días tras la determinación del Director, la que constará en una resolución que contenga el motivo de la decisión y la fecha de la resolución, previa CITACIÓN AL APODERADO, para efectos de comunicarle los fundamentos que sustentan la decisión resolutiva de Dirección.

Dicha resolución se agregará al Libro de Clases del Estudiante para efectos de mantener registro de la circunstancia, no afectando de manera alguna a este último.

Del debido proceso.

Antes de la aplicación de una consecuencia, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

1. Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
2. Sean informados respecto de las circunstancias que se investigan, facilitando el acceso al procedimiento.
3. Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento.
4. Se consideren sus argumentos.
5. Sean respetados en su integridad física y psicológica.
6. Se presuma su inocencia.
7. Se tenga derecho a apelación, cuando corresponda.
8. Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
9. Que durante todo el proceso de determinación de sanciones se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adoptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).
10. El proceso sea llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de éste.
11. Que, en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento, puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o del sistema judicial.

**De las Instancias de Revisión.**

El apoderado que esté en desacuerdo con la sanción determinada podrá presentar una apelación por escrito al Consejo Escolar.

El Director quien preside, dentro de los cinco días hábiles a la presentación, deberá convocar a una reunión extraordinaria, para analizar la apelación. A este Consejo el Director podrá invitar al profesor jefe para informar y obtener mayores antecedentes al respecto.

La resolución del Consejo Escolar será inapelable y con autorización del sostenedor será entregada por escrito al apoderado.

**De los Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.**

El establecimiento considera en su Reglamento Interno, mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos para aquellas situaciones que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Ejemplos de estos son la mediación y la conciliación. De esta forma, propiciamos la utilización de estos procedimientos con el fin de resolver dichas situaciones.

Es necesario aclarar que la participación en estas instancias es de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, siendo una sugerencia de parte del mediador a cargo.

Entre las instancias de escucha, mediación y resolución de conflictos que se visualizan en el reglamento interno, se encontrarán las siguientes:

* Estrategias de autorregulación enfocadas en los niños y niñas.
* Estrategias de autoestima positiva enfocadas en los niños y niñas.
* Trabajos en subgrupos y grupos pequeños.

Por otro lado, pero siguiendo la línea de las Estrategias de Resolución Pacífica de Conflictos, se considera la Negociación, la que también se encuentra descrita en detalle en el Reglamento Interno.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

**a) De la aprobación, modificación y actualización del RIE**

La elaboración y actualización del RIE debe ser producto de una instancia de participación entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo contar además con la aprobación del consejo escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo para estos efectos, en conformidad al Art. 13 de la Ley Nº 21.040.

Lo mismo ocurre con las modificaciones y actualizaciones que se quieren introducir, de manera que es preciso definir un mecanismo o procedimiento que regule la forma a través de la cual se introducirán las modificaciones y actualizaciones.

El proceso de actualización del RICE se debe hacer anualmente, a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, estén vinculados al establecimiento.

**De la difusión.**

Todas las modificaciones y actualizaciones introducidas en el RIE deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Para ello el establecimiento:

* Publicará el RICE y todos sus anexos en el sitio web del establecimiento, si lo tuviere.
* Mantendrá una copia del RICE y todos sus anexos en el local escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio.
* Entregará copia del RICE y todos sus anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello. De igual forma procederá frente a una modificación o actualización del RICE.
* El RICE y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página www.mime.mineduc.cl.

Las modificaciones y actualizaciones del RICE solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

**Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes.**

Los establecimientos educacionales deben actuar como garantes de los derechos de las y los estudiantes, es decir, no sólo tratar a cada niño, niña y joven como un sujeto de derechos sino, además, velar por el resguardo integral de su persona y que efectivamente gocen y ejerzan sus derechos fundamentales.

Debemos entender por maltrato infantil (incluido como vulneración de derechos en este protocolo), "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido, trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga su cargo".

Debemos recordar la Ley Nº21.013, la cual tipifica un nuevo delito de maltrato, el maltrato a menores de dieciocho años de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad.

Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades.

Este protocolo se activará cuando algún miembro de la comunidad detecte alguna acción u omisión que transgreda los derechos de párvulos y estudiantes, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

* •Objetivos del protocolo de vulneración de derechos de estudiantes:
* Detectar vulneraciones a los derechos de los estudiantes, realizando acciones que permitan reconocerlos como sujetos de derecho y brindarles protección.
* •Acciones de promoción preventiva y permanente que realiza el establecimiento educacional frente a situaciones de vulneración de derechos:
* La escuela, al tener sello ciudadano promuévelos derechos de niños, niñas y adolescentes de manera constante. También se difunden protocolos con apoderados, familias y funcionarios.
* •Definición de conceptos generales de tipos de vulneración de derechos, con el fin que la comunidad educativa pueda reconocer estar en presencia de este tipo maltrato.

**Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo:**

a. **Negligencia parental**: se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el abandono descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, 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 párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.

b. **Maltrato psicológico:** Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se traduce en insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

c. **Maltrato físico:** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia.

Procedimiento a seguir frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos que atenten contra la integridad de los estudiantes.

En el apartado siguiente se detallan las formas de proceder ante la detección de vulneraciones de derechos de nuestros estudiantes.

En cada uno de los pasos que contempla el presente protocolo, las acciones serán las siguientes:

**Paso 1**: De la detección-Conocimiento del hecho por parte del establecimiento.

* Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre estudiantes que presenten un reiterado descuido en su presentación personal o falta de ropa de abrigo, frecuente estado de somnolencia, falta de atención médica básica, exposición a situaciones de riesgo o peligro y ausentismo escolar.

**Paso 2**: De la activación del protocolo e intervención. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia, debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o la Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso. Se forma un expediente con todos los antecedentes recibidos, fechado y foliado.

* El encargado de convivencia o algún profesional del equipo de convivencia escolar del
* establecimiento, reunirá antecedentes sobre la situación, debiendo realizar al menos las siguientes acciones:
* Revisión de la hoja de vida del estudiante en libro de clases.
* Entrevista con el profesor/a jefe del estudiante.
* Entrevista con el o la estudiante afectado/a.
* Entrevista con el o la apoderada/o respectivo tanto para indagar sobre la situación como para llegar a acuerdo remediales de la posible vulneración de derechos.
* El expediente será fechado y foliado con cada una de las actuaciones que establezca: medidas urgentes que debe adoptar, derivaciones a organismos externos; denuncia si correspondiese, dejando registro de las entrevistas, se utilizará formato autocopiativo de entrevista.

**Paso 3**: Del seguimiento del caso.

* Se debe llevar un registro del seguimiento del caso, constancia de las notificaciones, derivaciones, entrevistas de seguimiento con adultos a cargo y docentes jefes.

**Paso 4: Del cierre del protocolo.**

* La determinación del cierre del protocolo, una vez concluidas todas las acciones descritas en su procedimiento e implementadas las acciones de intervención y seguimiento, evaluando las condiciones de protección y riesgo en las que se encuentre el niño/a.
* El encargado de activar el protocolo será el Encargado de Convivencia Escolar, o en su reemplazo la Psicóloga y/o la trabajadora social del equipo.

**De los plazos:**

Paso 1: Detección dentro de la jornada escolar.

Paso 2: Activación de Protocolo: inmediato

Paso 3: Recopilación de antecedentes, citaciones de apoderados: 3 días hábiles. con excepción del plazo para un hecho que revista carácter de delito, cuyo plazo y responsables de denunciar se encuentran establecidos en Art. 175 del Código Procesal Penal, que señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

“Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.”

El paso de cierre del proceso se debe evaluar detenidamente, considerando los riesgos y la protección para el estudiante.

Los padres y apoderados deber ser informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el estudiante.

La comunicación con los padres y apoderados debe ser a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

* Llamada al número de teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones, cuaderno implementado para tener comunicación entre padres y apoderados con el docente jefe o mail, si fuese necesario.
* La libreta de comunicaciones.
* Mail institucional, si tuviere.
* Entrevista personal.
* En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:
  + Entrevista de información.
  + Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
  + Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
  + Entrevistas con equipo de apoyo.
  + Entrevistas de seguimiento.

.

Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se deberá dejar registro o constancia de la realización de la actuación que se realice en el expediente.

El establecimiento deberá incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, mediante:

**Derivación externa**: el establecimiento en aquellos casos que se estime necesario, se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), SENAME, Tribunales de Familia u otra institución competente, por medio de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto lo podrá realizar a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración derechos, se debe procurar resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados.

Se debe evitar la sobreexposición del o los niños o alumnos hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.

Según sea el caso, la dirección del establecimiento debe determinar los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Atendido lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de el/la afectado/a.

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto y/o de los recursos con los que cuente el establecimiento.

Se podrán realizar los siguientes apoyos:

* Proporcionar contención emocional a los/a involucrados/as con los profesionales internos del EE.
* Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.
* Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
* Solicitar colaboración de la familia, manteniéndola informada de la situación.
* Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo.
* Se podrá, además, adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

En este caso es preciso distinguir:

**a) Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:**

• **Obligación de denunciar.**

Se debe denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

• No obstante, lo anterior y a fin de velar por el interés superior del estudiante, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que se exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando estos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente párrafo.

Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.

**b) Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior.**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el establecimiento deberá comunicar dicha situación a las autoridades competentes.

Esta comunicación la podrá realizar a través de oficio, carta, medios electrónicos o cualquier otro medio idóneo que permita poner en antecedente a las autoridades competentes, sobre los hechos conocidos y que afecta al o los alumnos del establecimiento. En el informe de derivación, debe constar el nombre del director del establecimiento.

Frente a casos de vulneración de derechos, el establecimiento educacional debe tener presente lo siguiente:

* Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los estudiantes afectados.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Objetivos del protocolo de Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes:

* Adoptar las medidas de protección pertinentes respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales, y derivarlos a los organismos competentes.

**Acciones de promoción preventiva y permanente que realiza el establecimiento educacional frente a situaciones de vulneración de derechos:**

* La escuela ocupa las oportunidades curriculares para educar a los niños y sus familias respecto al cuidado del cuerpo, y otros contenidos relacionados con la sexualidad. También se coordina trabajo con redes comunales para fortalecer el plan de sexualidad, afectividad y género, que está directamente vinculado al presente protocolo. También el protocolo se difunde anualmente con las familias y los estudiantes.

**Definición de conceptos generales de tipos de vulneración de derechos, con el fin que la comunidad educativa pueda reconocer estar en presencia de este tipo agresiones sexuales.**

El encargado de activar el protocolo será el Encargado de Convivencia Escolar, o en su reemplazo la directora .

Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual por parte de las y los estudiantes. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades.

b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o al Encargado/a de Convivencia Escolar, dejando constancia escrita del caso.

c) El o la Encargada/o de convivencia escolar deberá recolectar los antecedentes de la situación detectada o denunciada, intentando dilucidar si se trata de una situación de connotación sexual entre pares, que debe ser abordada pedagógicamente o si se está frente a una agresión sexual que debe ser denunciada. Para esto, debe:

* Entrevistar de forma privada y confidencial a las y los estudiantes involucrados/as.
* Revisar la hoja de vida del libro de clases del o la estudiante involucrado/a.
* En el caso de que él o la estudiante haya sido tratado por algún profesional del establecimiento, se solicitará la emisión de un informe técnico sobre el trabajo realizado.

d) Si se trata de una situación de connotación sexual entre pares, tales como, caricias eróticas o relaciones sexuales entre estudiantes pololos/as, masturbación o juegos eróticos individuales o grupales, etc. El equipo de convivencia escolar del establecimiento preparará un plan de orientación y acompañamiento pedagógico para esos estudiantes o para el curso completo de dichos estudiantes según sea el caso.

e) El equipo de convivencia citará a las y los apoderadas/os respectivos para informarles de la situación ocurrida, orientarles sobre como acompañar a sus pupilos/as en este tema y presentarles el plan de orientación que el establecimiento desarrollará. Tal como lo establece este Reglamento, si la situación lo amerita, se podrán aplicar sanciones a las y los estudiantes involucrados/as.

f) Si se sospecha de que se trata de una agresión sexual contra algún/a estudiante, el o la director del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

g) En el caso que él o la estudiante presente señales físicas del maltrato o abuso, debe ser trasladado inmediatamente al Servicio de Salud de Urgencia o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial. Se debe actuar como si se tratara de un accidente

h) escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación.

**PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

Facilita un actuar oportuno, entregando lineamientos claros sobre los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa frente a los accidentes escolares.

Con el propósito de dar cumplimiento a las normativas que se deben tener presente al momento de un accidente escolar, tanto en la atención de nuestros alumnos como en el resguardo del personal del Escuela, se establece el siguiente procedimiento, para que éste sea cubierto por el Seguro Escolar.

**DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

1.- La escuela es responsable de cuidar de la integridad física de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares, así como durante un lapso razonable antes y después de la Jornada Escolar.

2.- La escuela dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior de la Escuela. Dicho lugar se conocerá como Sala de primeros Auxilios.

3.- La escuela contara con una persona que acredite su experticia en brindar los primeros auxilios, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.

4.- El encargado de primeros Auxilios debe registrar en el Libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios, e informar al Profesor Jefe del estudiante para que éste le envíe una nota al apoderado indicándole la situación que lo afectó.

**DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS**

5.- La Sala de Primeros Auxilios será destinada exclusivamente a la atención de estudiante que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior de la escuela.

6.- La sala de Primeros Auxilios contará con la implementación necesaria para dar atención a los estudiantes que lo requieran.

8.- La atención en la sala de Primeros Auxilios deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que el encargado de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

9.- Durante la permanencia en la sala de Primeros Auxilios no se administraran medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo, una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

10.- Los muebles y materiales existentes en la Sala de Primeros Auxilios deben ser solo aquellos que tengan directa relación con el propósito de dicha sala. No se aceptaran muebles o bultos ajenos al objetivo de la misma.

**DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES**

Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos dependiente del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio de Trabajo.

12.- Los estudiantes gozaran de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en algunos de los establecimientos mencionados anteriormente.

13.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgaran gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causados por el accidente:

* Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
* Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
* Medicamentos y productos farmacéuticos.
* Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
* Rehabilitación física y reeducación profesional.
* Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
* Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca. En caso de que un estudiante sufra un accidente dentro de la escuela se procederá como se indica en los artículos siguientes.

**DE LA ATENCIÓN INICIAL**

* El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la Encargada de los Primeros Auxilios e informe de la situación al inspector general, en su defecto al director de la escuela.
* La Encargada de los Primeros Auxilios evaluara la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió perdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios e informará de la situación a Inspectoría, en caso que se encontrara el Inspector general se comunicara al director.
* La persona encargada de los Primeros Auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios para efectos de otorgar la atención primaria.
* El inspector general o el director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.
* Al ingresar un estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, Encargado de Primeros Auxilios deberá:
* Recibir al estudiante enfermo o accidentado.
* Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
* Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
* Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un Centro Asistencial.
* Informar de la situación al Director. Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, se procederá de la siguiente forma:
* Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al Centro
* Asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en Taxi, Ambulancia o Vehículo de algún funcionario de la escuela acompañado de un funcionario del establecimiento.
* Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo a la escuela.
* El Director del establecimiento tomara contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado CESFAM SAN LUIS DE MACUL lugar donde se deberá reunir con alguien del establecimiento.

**Tipos de Accidente:**

**a) Accidente leve sin llamado al apoderado:**

No existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno. - Normalmente se supera con unos minutos de descanso, con un pequeño masaje.

**b) Accidente leve con llamado al apoderado:**

Requiere atención, pero no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno; Se considera adecuado que sea atendido por un médico; Debe hacer reposo en casa, al cuidado de su apoderado o un familiar responsable; Es preciso llamar al apoderado para que recurra al centro de Salud, donde un funcionario del Establecimiento esperará la atención del estudiante, hasta que concurra el Apoderado.

**c) Accidente grave con llamado al apoderado y/o ambulancia:**

Requiere atención inmediata de un centro asistencial; Las personas que se encuentran cerca del accidentado, al momento del accidente, deben llamar de inmediato al Encargada de Primeros Auxilios o al Inspector General, para su primera atención; En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, a no ser que sea por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados; Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada; Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la oficina de la Encargada de Primeros

Auxilios; Quien sea que tome el control del herido, informará de los datos esenciales del accidente

(hora, lugar, causa, síntomas), llenando el Formulario de Accidente Escolar. Se debe notificar al Apoderado de forma telefónica para que concurra al Hospital mas cercano (Luis Tisne) El Establecimiento educacional se hará cargo de solicitar ambulancia para que el estudiante sea trasladado al Centro Asistencial, donde un funcionario de la Escuela acompañará al accidentado hasta que el Apoderado concurra.

Cabe señalar que la responsabilidad de la Escuela, en un caso de accidente, llega hasta el momento en que el alumno es entregado a un Centro Asistencial o a sus familiares.

Las actividades programadas fuera del año lectivo, por parte de apoderado o estudiante, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección de la Escuela no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

**PROTOCOLO SOBRE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Este protocolo tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar de la escuela, la forma de proceder, los cuidados y medidas que deben considerarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso(s) deban salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

Se entiende por salida pedagógica aquellas salidas que realiza el curso con su profesor (a) a lugares fuera Del establecimiento debidamente planificada, informada y autorizada por el establecimiento, la Provincial de Educación y particularmente por los apoderados que correspondan. Esta actividad va en directo beneficio de los aprendizajes integrales de los estudiantes. Las salidas pedagógicas constituyen experiencia académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza.

Toda salida del Colegio que realizan los alumnos representando al establecimiento lo harán en compañía de uno o más adulto/s quien/ quienes velará/n por la seguridad y el buen desempeño de los alumnos. Durante estas salidas, regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1. El día de la actividad, los estudiantes deberán presentar una autorización firmada por su respectiva apoderada/o que explícitamente les autorice para ser parte de la actividad.

2. Los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado no podrán realizar la salida pedagógica debiendo llamar a algún adulto para que venga retirarlo al establecimiento

3. El docente responsable de la actividad deberá ser acompañado por adultos que podrán ser funcionarios del establecimiento y/o apoderados. Se optará por un adulto responsable cada cuatro niños.

4. Durante la actividad se le asignan funciones específicas a cada adulto responsable con el fin de atender los eventos que se presenten durante la salida (transporte, baño, alimentación, actividades, etc.). Deben prevenir la ocurrencia de accidentes o extravíos, también deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y tránsito durante los recorridos.

5. Cada estudiante portará una tarjeta de identificación que contenga nombre completo del estudiante, teléfono de el/la docente o adulto responsable de la salida pedagógica, nombre, dirección y teléfono de la escuela.

6. La parvularia, funcionarios del establecimiento o apoderado/a que acompaña en la salida pedagógica deben portar una credencial visible durante toda la actividad que indique su nombre completo.

7. De acuerdo a las características de la actividad y sus respectivas necesidades de transporte, se podrá contratar el servicio de un bus o similar, lo que será responsabilidad de Dirección, quien supervisará y dejará registro de que el transporte cumple con: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.

8. El comportamiento de los estudiantes durante la actividad debe fundamentarse en el respeto y la participación activa, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento.

PROCEDIMIENTO FRENTE A ENFERMEDADES.

De los Procedimientos frente a enfermedades.

a). Si un niño presenta 38º grados de temperatura, la educadora se contactará con apoderado, deberá ser retirado del recinto y llevado por el apoderado a un Centro Médico.

b). Si un niño presenta3 deposiciones líquidas o diarreicas o vómitos explosivos, la educadora se contactará con apoderado y deberá ser retirado del recinto y llevado a Centro Médico.

c). Después de ser llevado al médico, el apoderado deberá traer certificado de este indicando que el estudiante puede asistir a clases.

d). Cualquier enfermedad infectocontagiosa requiere ser tratada en casa, para que el niño repose en ambiente más protegido y con atención exclusiva. e). El Estudiante no puede ingresar a la escuela de lenguaje con heridas abiertas, con puntos, con fracturas.

**ANEXOS**



* **REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR**
* **PISE**
* **PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

2024.-