



Corporación Educacional C.E. Caracola
Teléfonos: 22 856 2294
San Bernardo

Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar





Indice

*Identificación del establecimiento, visión y misión.....	5
*Objetivo general, vías de comunicación y participación de la familia	6
*Reglamento de Convivencia Escolar "Corporación Educacional C.E. 2019 *Estructura del reglamento de convivencia escolar, fundamentación, marco legal al que se describe	7
*Reglamento de Evaluación: fundamentación, normas de la comunidad educativa; directora, función.....	8
*continúan funciones de la directora, deberes, derechos y funciones sostenedora ...	9
*Funciones personal administrativo, jefe unidad técnico pedagógica, requisitos, Funciones	10
*Frente a la dirección, frente al personal docente, frente al educando, frente a los padres, frente a la comunidad, docentes.....	10,11,12,13
*Función de la fonoaudióloga, diagnóstico, tratamiento.....	13
*Asesoría, prevención, extensión.....	14
*Investigación, otros.....	14
*Reglamento Interno padres y apoderados; derechos y deberes de los padres.....	15,16
*Derechos y deberes de auxiliares de aseo, derechos y deberes de asistentes de la Educación	17,18
*Derechos y deberes de los niños y niñas; derechos.....	18,19
*Deberes de los niños y niñas.....	19
*Procedimientos para evaluar las faltas y aplicar sanciones, responsable de dicho procedimiento.....	19
*Tipificación de faltas.....	20
procedimientos que cautelen el debido proceso (instancia de investigación e instancia de apelación) en caso de faltas graves y gravísimas) y responsables de las instancias de investigación apelación.....	20
*Sanciones del reglamento de convivencia proporciones a la edad de desarrollo... Del niño/a.	21
*Mecanismos de difusión del reglamento de convivencia y establecimiento de opciones para posibles modificaciones.....	21
*Técnicas para resolver los conflictos entre los niños y niñas (arbitraje, negociación, mediación escolar, otro). Se considera a lo menos una capacitación entorno a los temas de convivencia o de las normas del reglamento de convivencia escolar	
*Normas sobre las inasistencias y permisos.....	21,22



*Normas sobre la presentación personal y uso de uniforme escolar.....	22
*Normas que regulan el uso de aparatos o artefactos personales que puedan interrumpir el trabajo pedagógico en el aula.....	22
*Normas y procedimientos que resguardan la continuidad de estudios de niños y niñas en situación de riesgo social.....	22
*Normas que garantice la notificación por escrito al apoderado/a de la aplicación de una sanción de extrema gravedad, indicando las razones de dicha decisión y posterior a la aplicación del procedimiento de evaluación de faltas.....	22
*Normas que regulen la relación entre el establecimiento y los apoderados/as.....	23
*Normas de interacción; normas que expliquen el comportamiento esperado al interior de la sala de clases entre los estudiantes y entre los estudiantes y los docentes.....	23
*Norma que resguarden un trato sin discriminación entre los estudiantes y comunidad escolar.....	23
*Normas que resguarden la integridad psicológica y física entre los actores de la comunidad escolar(estudiantes, educadoras, asistentes de la educación, apoderados).....	23,24
*Protocolos de Acción; plan de gestión de la convivencia escolar, principios del Plan de gestión.....	24
*Encargada de convivencia escolar.....	24
Atribuciones.....	24
Encargada de convivencia escolar.....	25
*Prohibición de conductas.....	25
*Derecho de apelación.....	25
*Formatos e instrumentos de registro.....	25
*Criterios de aplicación de medidas.....	25
*Plan anual de convivencia escolar.....	26
*Reglamento de convivencia escolar (fundamentación).....	26
*Principios.....	26
*Maltrato escolar y bullying; definiciones, conductas que constituyen maltrato escolar...	27
*Protocolo frente a una sospecha de maltrato infantil o agresión sexual; agentes Externos al establecimiento (medidas de resguardo dirigidas al niño y niña afectados....	28
*Agente interno del establecimiento (medidas precautorias en relación a los adultos involucrados sin perjuicio del principio de inocencia.....	28
*Agente externos del establecimiento.....	29
*Reglamento de transporte escolar (externo).....	29
*Condiciones generales del transporte.....	29,30
*Requisitos de los vehículos.....	30,31,32
*Compromisos y obligaciones del transportista.....	32
*Obligaciones de la escuela.....	33
*Relación comercial transportista/apoderado.....	33
*Responsabilidad del transportista frente a los alumnos y terceros.....	33
*Término anticipado.....	33
*Libro de Acontecimientos y quejas.....	34
Exclusión de relación laboral.....	34
*Bullying (maltrato por abuso entre iguales).....	35
*Tipos de faltas, protocolos (medidas pedagógicas) en relación a los niños y niñas.....	35
*Faltas leves, medidas pedagógicas.....	35
*Faltas graves.....	35,35
* Medidas pedagógicas.....	36
*Faltas gravísimas, Medidas pedagógicas,	36



*Tipos de Intervención familiar.....	37
*Faltas y medidas: padres y apoderados; faltas leves.....	37
*Medidas Pedagógicas (faltas leves).....	37
*Faltas graves.....	37
*Medidas Pedagógicas.....	37
*Falta gravísimas.....	37,38
*Medidas Pedagógicas.....	38
*Faltas y medidas del personal.....	38
*Faltas leves.....	38
*Faltas graves.....	38
*Medidas Pedagógicas.....	38
*Faltas gravísimas.....	38,39
*Medidas pedagógicas.....	39
*Derecho de apelación.....	39
*Protocolo de actuación en caso de conflicto escolar (maltrato- bullying).....	39
*conflicto menor.....	39
*maltrato – bullying, ¿Qué hacer cuando uno o más integrantes de la comunidad educativa han sido afectados o se sienten víctimas de maltrato o bullying?.....	39,40
*Maltrato- bullying (reincidencias/ mayor gravedad) ¿Qué hacer cuando uno o más integrantes de la comunidad educativa han sido afectados o se sienten víctimas de maltrato o bullying donde el hecho revista una situación de riesgo en su integridad física y/o psicológica inminente para los afectados y/o agresores.....	40
*Protocolo de acción y prevención del abuso sexual infantil (introducción).....	40
*Fundamentación.....	40
*Objetivos.....	41
*Marco legislativo.....	41
*Definición del abuso sexual.....	41
*Tipos de abuso sexual.....	41
*Perfil de la víctima.....	41
*Consecuencias del abuso/a sexual infantil.....	41
*Perfil del Abusador.....	41,42
*Señales de alerta.....	42
*Protocolo de acción abuso sexual infantil.....	42
*Protocolo frente a la confesión de un niño(a) ¿Cómo procederá la educadora o directora frente a un niño/a que le comunica algo delicado y lo hace espontáneamente.....	42,43
*Acciones frente a conductas de connotación sexual (juegos sexuales).....	43
*Procedimiento frente a conductas de connotación sexual entre niños/as dentro de la escuela.....	43
*Acciones de prevención.....	44



Corporación Educacional C.E. Caracola
Teléfonos: 22 856 2294
San Bernardo

IDENTIFICACIÓN

✱ Nombre del establecimiento:	Corporación Educacional C.E. Caracola
✱ Dirección:	San José N°0437
✱ Ciudad:	Santiago
✱ Comuna:	San Bernardo
✱ Niveles de enseñanza:	Educación preescolar
✱ Funcionamiento:	Particular Subvencionado
✱ Niveles de atención:	2º Nivel (Medio Mayor) A 3º Nivel de Transición (Pre- kínder y Kínder)

VISIÓN

El centro de nuestra preocupación, será siempre formar integralmente a nuestros alumnos con afecto, responsabilidad y compromiso.

Soñamos una escuela centrada en la persona, con un proyecto educativo de enfoque humanista donde se aprende a ser, a convivir, a comunicar, a valorar la diversidad. Una Escuela donde se estimula la autonomía, el aprender a aprender, la creatividad, la adquisición de estrategias innovadoras para explorar, descubrir y resolver problemas, especialmente a través de grupos y equipos de trabajo. Una Escuela donde el respeto y amor a las personas y al medio ambiente están expresados como un eje transversal.

Queremos formar un ser autónomo, abierto al conocimiento y a las emociones, capaz de valorar la diversidad y resolver problemas con la ayuda de otras personas; consciente de su ser social, guiado por el amor a los seres humanos y a la naturaleza.

MISIÓN

La Corporación Educacional C.E. Caracola, consciente de la labor que ejerce dentro del sector, asume dos grandes compromisos como comunidad educativa.

Primero

Entregar a cada uno de nuestros alumnos y alumnas que conforman la escuela de párvulos, una educación integral de calidad y con equidad, de acuerdo a las características y particularidades únicas y personales que cada uno de ellos presentan. Ello a través de la creación de las condiciones que requieren todos los alumnos y alumnas para que sus aprendizajes sean significativos, relevantes y exitosos, dentro de sus capacidades y potencialidades, al contar con una infraestructura adecuada y con un equipo multiprofesional de apoyo, se facilitan estos aprendizajes. La familia también tendrá un rol relevante, la integración y participación activa del grupo familiar, es un factor fundamental, lo que nos permitirá realizar en forma conjunta un trabajo colaborativo que favorezca la consecución de estos logros.



OBJETIVO GENERAL

- Contribuir a un clima de respeto y buen trato dentro de la comunidad educativa, a través de un Reglamento Interno que facilite el conocimiento y directriz del establecimiento en relación a la sana convivencia.
- Dar a conocer los protocolos de actuación de nuestro establecimiento frente a períodos de la rutina diaria, emergencias, vulneración de derechos, abuso y maltrato infantil y situaciones de violencia entre adultos miembros de esta comunidad.
- Promover una sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad, teniendo como referente los derechos del niño y de cada individuo para velar por el bienestar de todos los miembros del establecimiento educativo.
- Prevenir cualquier conducta que atente contra la integridad de los miembros de la comunidad.
- Las personas responsables de llevar a cabo este reglamento interno, son todas las personas que trabajan en este establecimiento.

VÍAS DE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

- La Corporación Educacional C.E. Caracola cuenta con los siguientes sistemas de comunicación con sus padres y apoderados: agenda que es llenada por la educadora en caso de que se requiera entregar información importante del niño/a, citar para entrevista o hacer envío de informaciones generales de la escuela y actividades.
- Contacto telefónico.
- Los padres y apoderados son invitados a participar en diversas actividades realizadas durante el año escolar.



Reglamento de Convivencia Escolar Corporación Educacional C.E. Caracola 2019

ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO:

Fundamentación:

La escuela no es un ambiente transitorio, sino un lugar en que se vive junto a otros, una parte importante de la vida. Esto significa el desarrollo de un ambiente en donde exista una convivencia armoniosa y respetuosa regida por reglas y normas claras, aceptadas y conocidas por todos y aplicadas con imparcialidad y ecuanimidad.

En conjunto con la familia, se preocupará de promover el desarrollo de la autoestima, estabilidad y equilibrio afectivo de cada niño y niña de tal modo de ayudarlos a configurar un sano y pleno proyecto de vida. La escuela pretende desarrollar en sus niños/as la capacidad para relacionarse sanamente entre todos los miembros de la comunidad a la cual pertenece.

Esa convivencia implica considerar algunos principios fundamentales tales como: el respeto a las ideas y sentimientos a los demás, la tolerancia frente a las diferencias, la aceptación y valoración de la diversidad y la solidaridad.

La escuela se preocupará de la detección, prevención y erradicación del bullying identificando con claridad a las y los implicados: quién comete la agresión, quién es víctima de ella y quienes la presencian en calidad de espectadores.

El Proyecto Educativo de la escuela cree en una pedagogía centrada en el rol activo que tiene el niño/a en relación a su aprendizaje, el rol de guía estimulante e instruido del profesor y la construcción de aprendizajes significativos y funcionales para la vida de él.

Coordinador de Convivencia: Rommy Argandoña Vigorena

El nombramiento del cargo es a partir del mes de Junio de 2019.

Marco Legal al que se adscribe:

1º Ley General de Educación (LGE Artículo: 9) Contribuye a la formación y logro de aprendizajes de los alumnos y asegurar su pleno desarrollo a través de la adhesión al PEI del establecimiento y a las normas de convivencia.

2º Ley General de Educación (LGE Artículo: 15) Los establecimientos educacionales promoverán la participación de los miembros de la comunidad educativa, a través de los centros de alumnos, centro de padres y apoderados, consejo de profesores y consejos escolares. En cada establecimiento subvencionado debe haber un consejo escolar.

3º Ley sobre Violencia Escolar (LVE Artículo: 16º D) establece que: "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

REGLAMENTO DE EVALUACION



Fundamentación:

1º El Reglamento Interno de Evaluación de la escuela de párvulos y lenguaje caracola está basado en nuestro Proyecto Educativo Institucional, que se fundamenta en las siguientes premisas:

2º Nuestra escuela pretende entregar una educación coherente con las necesidades de los niños y niñas y su realidad familiar y social, acorde a las transformaciones tecnológicas, sociales, familiares y los nuevos desafíos de la educación preescolar.

3º El trabajo pedagógico se sustenta en las Bases Curriculares de Educación Parvularia (actualización 2018.)

NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DIRECTORA

Es función:

1º Velar por la marcha interna del establecimiento, especialmente en la organización, coordinación y supervisión de los lineamientos generales a realizar por cada uno de los estamentos de la unidad educativa y en base a las políticas educacionales vigentes y proyecto educativo institucional.

2º Orientar el buen desempeño de las actividades generales según los objetivos propios del establecimiento.

3º Planificar las actividades de acuerdo al calendario escolar.

4º Organizar instancias de evaluación institucional técnicas y administrativas.

5º Participar en todas las instancias técnicas del establecimiento.

6º Representar al establecimiento ante las autoridades y organismos públicos y privados.

7º Favorecer las relaciones humanas armónicas, promoviendo la existencia de un clima organizacional sano y de ambiente impregnado de ideas y de valores.

8º Promover el trabajo en equipo y participación de los profesionales que laboran en el establecimiento.

9º Elaborar y dar a conocer al personal docente su plan de trabajo, de acuerdo a las necesidades de todos los estamentos del establecimiento ajustándose a la legislación vigente.

10º Propiciar el intercambio y coordinaciones técnicas entre los profesionales de diferentes unidades educativas, organismos afines e instituciones de la comunidad, con el objeto de promover y desarrollar acciones de prevención, tratamiento, atención e integración del niño.

11º Realizar un trabajo coordinado a través de reuniones individuales y/o grupales con los diferentes especialistas a fin de favorecer el óptimo funcionamiento general del establecimiento.

12º Organizar, planificar, orientar, asesorar y supervisar en conjunto con gabinete técnico las acciones técnicas pedagógicas del establecimiento.

13º Procurar que los diferentes profesionales del establecimiento cuenten con el material que requieren para la ejecución de sus labores.

14º Propiciar instancia de reflexión del quehacer educativo que propendan al mejoramiento de la gestión institucional, las prácticas pedagógicas, el trabajo técnico pedagógico en equipo y la integración de la familia y la comunidad.

15º Organizar, ejecutar y supervisar la gestión administrativa del establecimiento.

16º Coordinar y participar en la planificación, desarrollo y evaluación de los objetivos propuestos, a nivel de: personal de la Unidad Educativa, alumnos, grupo familiar y comunidad.

17º Coordinar las funciones del equipo multidisciplinario.

18º Colaborar y comprometerse con la dirección del establecimiento, en la coordinación de todas las acciones propuestas por la Unidad Educativa, tendientes a optimizar el proceso.



Corporación Educacional C.E. Caracola
Teléfonos: 22 856 2294
San Bernardo

- 20°** Coordinar y participar, junto con los demás integrantes del Gabinete Técnico en la ubicación del alumno en otra instancia educativa, cuando proceda.
- 21°** Coordinar con el equipo multidisciplinario las acciones referidas al seguimiento de los alumnos.
- 22°** Analizar en conjunto con dirección resultados de informe de evaluación institucional, considerando sugerencias planteadas por los diferentes profesionales y estamentos del establecimiento, priorizando aquellos más factibles a realizar a corto-mediano y largo plazo.
- 23°** Priorizar en conjunto con dirección, material didáctico necesario de adquirir o acondicionar para el trabajo en aula, tratamiento fonoaudiológico y pedagógico, según necesidades planteadas por diferentes profesionales.
- 24°** Establecer en conjunto, estrategias para el trabajo con redes de apoyo.
Programar, en conjunto con la dirección, temario de los consejos y/o reuniones técnicos.
- 25°** Supervisar y evaluar la elaboración y cumplimiento del Plan de Trabajo de docentes y profesionales no docentes.
- 26°** Gestionar, promover estudio de casos periódicos a fin de reorientar el trabajo pedagógico y fonoaudiológico.
- 27°** Incentivar organizar y participar en el desarrollo de las acciones de investigación con el fin de optimizar la calidad técnico pedagógico de la Unidad Educativa.
- 28°** Asesoramiento y colaboración que involucra apoyo al docente de aula en la planificación desarrollo de actividades y materiales que estimule el desarrollo del lenguaje en sus alumnos.
- 29°** Se ha estipulado como atención de apoderados los días lunes a las 12:00 hrs. Previa solicitud de manera escrita o vía telefónica por parte del apoderado.
- 30°** En ésta instancia se busca: resolver problemas, reclamos o inquietudes de los padres y apoderados.
- 31°** Gestionar capacitaciones del año.
- 32°** Resolver problemas con el personal (ausencias, licencias, permisos). Se deja registro escrito en libro de solicitud en caso de permisos.
- 33°** Recibir resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la escuela.

SOSTENEDORA: DEBERES, DERECHOS Y FUNCIONES

- 1°** Emisión de boletas y facturas hacia empresas o apoderados
- 2°** Gestionar y mantener los sistemas financieros y contables del establecimiento
- 3°** Dirigir y controlar el funcionamiento del Establecimiento
- 4°** Delegar funciones con sus respectivas responsabilidades
- 5°** Estar en situación contractual acorde a la ley.
- 6°** Contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.
- 7°** Contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades.
- 8°** Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 9°** Recibir resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la escuela.



PERSONAL ADMINISTRATIVO

SON SUS FUNCIONES:

- 1º Velar por el mantenimiento general del establecimiento.
- 2º Informar oportunamente al personal sobre las variaciones que se establezcan respecto a las remuneraciones.
- 3º Entregar antecedentes en contabilidad en lo relativo a: Contratos, finiquitos y liquidaciones.
- 4º No incurrir en falta a la providad.
- 5º Desarrollar gestiones administrativa con las diferentes entidades previsionales, de salud, provinciales y ministeriales.
- 6º Mantener una adecuada coordinación con la directora.
- 7º Constatar el cumplimiento del contrato de trabajo del personal del establecimiento.

JEFE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA:

LOS REQUISITOS PARA CUMPLIR EL ROL DE JEFE DE GABINETE TÉCNICO SON:

- 1º Ser profesor, titulado por alguna entidad educacional reconocida por el Ministerio de Educación o estar autorizado por el Ministerio de Educación para ejercer docencia.
- 2º Poseer a lo menos 5 años de experiencia en el aula.
- 3º Estar permanentemente actualizado.
- 4º Demostrar características personales que le permitan ejercer su rol en un ambiente de armonía y disciplina profesional, conjuntamente con el equipo multidisciplinario.

LAS FUNCIONES SON:

- 1º Velar por la aplicación de los planes y programas en vigencias y del cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por el establecimiento.
- 2º Asesorar y supervisar el desarrollo de acciones técnicas relativas a fin de cautelar el cumplimiento de la normativa vigente.
- 3º Realizar, promover y asesorar jornadas de perfeccionamiento.
- 4º Asesorar y orientar a los padres en el conocimiento y aceptación de la problemática de su hijo, con el propósito de comprometerlo en el proyecto educativo propuesto.
- 5º Coordinar las acciones de prevención programadas por el equipo multiprofesional y que se desarrollarán a nivel escolar y de comunidad.
- 6º Proponer el mejoramiento de la calidad técnico pedagógica del establecimiento.
- 7º Apoyar la adecuada aplicación de las normativas de carácter técnico emanadas a dirección o de otros organismos relacionados con educación, de acuerdo a la realidad del déficit atendido y las características socioculturales en que este inserto el establecimiento.
- 8º Promover actividades de extensión, con fines de difusión, detección, prevención a la familia y comunidad que integra el establecimiento.
- 9º Organizar y mantener actualizada la formación técnica referida a los alumnos.
- 10º Propiciar la integración del niño con trastornos específicos del lenguaje y proporcionarle asesoría técnica, según sea el caso.

FRENTE A LA DIRECCIÓN

- 1º Organizar, planificar, orientar, asesorar y supervisar en conjunto con la directora las acciones técnico pedagógico del establecimiento, de acuerdo al déficit atendido y a las normas generales impartidas por el Ministerio de Educación.



Corporación Educacional C.E. Caracola
Teléfonos: 22 856 2294
San Bernardo

2º Planificar, organizar y coordinar en conjunto con la dirección, las acciones técnicas pedagógicas del establecimiento con organismos afines y de la comunidad.

FRENTE AL PERSONAL DOCENTE

1º Asesorar, orientar y supervisar, sistemáticamente, y con un enfoque transdisciplinario, al cuerpo docente en relación a técnicas, pautas de tratamiento, metodología y evaluación, del proceso educativo, mediante consejos técnicos y de curso.

2º Organizar, planificar, coordinar y evaluar las reuniones técnicas de trabajo, incluyendo el desarrollo de programas, estudios de casos y análisis de temas específicos, promoviendo la participación activa de los docentes.

3º Promover y facilitar el perfeccionamiento interno y externo, mediante reuniones técnicas de temas específicos y la coordinación con entidades de capacitación que corresponda.

FRENTE AL EDUCANDO

1º Ubicar al alumnado en el curso de tratamiento, según antecedentes obtenidos y de acuerdo a la normativa vigente.

2º Establecer lineamientos generales y específicos junto a cada profesora del nivel para el tratamiento de los alumnos evaluados considerando las interconsultas con otros profesionales.

FRENTE A LOS PADRES

1º Promover la buena convivencia entre todos los niños y adultos de nuestra comunidad, mediante el diálogo y sugerencias constructivas.

2º Resguardar dentro de lo posible, la seguridad e integralidad física y emocional de los niños y niñas, brindando apoyo afectivo y respaldo legal si fuese necesario.

FRENTE A LA COMUNIDAD

1º Establecer coordinaciones técnicas con organismos e instituciones de la comunidad, con el fin de promover y desarrollar acciones de prevención, tratamiento, atención e integración del niño con T.E.L u otra necesidad contingente.

2º Propiciar un intercambio técnico entre los profesionales de diferentes unidades educativas y organismos afines.

DOCENTES

1º Llevar a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza de aprendizaje lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación; las actividades generales y complementarias que tienen lugar en la unidad educativa (actividades lectivas y no lectivas, según artículo 20, DS N°453 de 1991 del Ministerio de Educación).

2º Establecer horas correspondientes al tiempo destinado para realizar la confección de planificaciones según art. Segundo transitorio Ley N° 20903.

3º Elaborar plan anual de cada nivel, considerando lo que establece el Curriculum y normativa tradicional (BCEP) y sus adaptaciones, acorde a las necesidades de los alumnos, este debe ser entregado a la Jefe de la Unidad técnico Pedagógica, antes de comenzar el periodo de clases.

4º Conocer y manejar la normativa vigente, relacionada con su labor docente.

5º Conocer y cumplir con los delineamientos técnicos y administrativos del establecimiento según las orientaciones emitidas producto del Plan de Mejoramiento Escolar.

6º Las carpetas deben contener todos los antecedentes de cada menor y permanecer en la oficina correspondiente en sus respectivos archivadores ordenadas por curso, con la



Corporación Educacional C.E. Caracola
Teléfonos: 22 856 2294
San Bernardo

identificación legible y clara. El cumplimiento de estos procedimientos es de responsabilidad del profesor, fonoaudiólogo o del integrante de la Unidad Educativa que utilice la documentación del niño.

7° En relación a los libros de clases o Leccionarios, es responsabilidad exclusiva del profesor de curso.

8° Elaborar informes trimestrales de cada alumno, según la normativa nacional vigente y de acuerdo a los formatos establecidos por el establecimiento. Las fechas de entrega es una semana después de las siguientes fechas anuales:

9° 30 de Mayo

10° 30 de Agosto

11° 30 de Noviembre

12° El libro de clases debe retirarlo al inicio de cada periodo, de la oficina que corresponda y devolverlo al mismo lugar al término de éste.

Consignar datos de alumnos incorporados, traspasar número de matrícula y nombre de cada niño al mes siguiente en el cuadro de asistencias, anotar matrículas finales e iniciales de cada mes u otro antecedente relevante para el buen funcionamiento de éste, como la sumatoria de asistencia e inasistencia mensual.

13° Completar diariamente, las actividades realizadas, consignando la planificación, horario, Ámbito, núcleo, evaluación y firma.

14° No dejar ningún tipo de documentación en ellos.

15° Cerrar la asistencia de los alumnos del curso diariamente.

16° Formatearlo, tirando líneas en cada día que no corresponda a día de clases (sábado, domingo y festivos), con lápiz rojo.

17° De ausentarse el docente de aula, el Jefe de la unidad técnico pedagógica se hará cargo de completar los datos antes mencionados.

18° En caso de error no corregir, debe dar aviso a la dirección.

19° Conocer y manejar los antecedentes actualizados pedagógicos, fonoaudiológicos, médicos, familiares y sociales referidos a sus alumnos y grupo curso.

20° La recepción y entrega de los niños/as deberá realizarse en la puerta de entrada del establecimiento, en la jornada mañana o tarde. Excepto en días de lluvia.

21° Mantener una estrecha relación con los apoderados de tal forma de coordinar acciones que facilite la participación del Centro de Padres y Apoderados.

22° Cumplir sistemáticamente con las obligaciones que son motivo de control y supervisión ministerial como:

23° Registrar la asistencia de los alumnos al término de la primera hora de cada periodo de clases.

24° Registrar y firmar las actividades diarias de los menores en libro de clases.

25° Firmar libro de asistencia.

26° Registro de salida anticipada de alumnos con correspondientes autorizaciones traspasándose a éste las posibles multas por estos conceptos.

27° Registrar en el libro de clases (Observaciones), cualquier situación anómala durante el ingreso o egreso de los alumnos.

28° Está estrictamente prohibido la atención de padres y apoderados en horario de clases, ya sea atención presencial o telefónica. También está prohibido el uso de teléfonos celulares en la sala de clases.

29° Los docentes serán responsables del mantenimiento de la sala asignada.

30° El horario de colación será desde las 12:45 hrs. A 13:15 hrs.

31° Asesorar y colaborar en materias técnicas relativas a la especialidad, mediante su participación en Consejos Técnicos Administrativos, Estudio de Casos.

32° Utilizar/ mantener contacto con los profesionales redes de apoyo que faciliten su labor educativa.

33° Manejar distintas metodologías acordes a las necesidades educativas especiales de cada uno de sus alumnos.

34° Crear e innovar alternativas de aprendizaje, asegurando la motivación de los alumnos y el logro efectivo del proceso enseñanza-aprendizaje, permitiendo además retroalimentar al resto del personal, mediante Reuniones técnicas u otro medio formal.



Corporación Educacional C.E. Caracola
Teléfonos: 22 856 2294
San Bernardo

35° Se deben informar semanalmente a Jefatura Técnica inasistencia de los alumnos sin justificación por espacio de una semana, para que en conjunto con la dirección tomen medidas pertinentes.

36° Los alumnos de forma colectiva deben ir acompañados de su educadora cuando se dirijan al baño en caso de niveles medios. En caso de los niveles transición, no es necesario que todos vayan al mismo tiempo.

37° Los documentos y materiales de uso común deben mantenerse en los lugares previamente establecidos.

38° El horario de atención a padres y apoderados serán los días lunes y viernes de 12:15 a 12:45 correspondiente a la jornada de la mañana y 17:15 a 17:45 hrs. Correspondiente a la jornada de la tarde.

39° Desarrollar un trabajo interdisciplinario que le permite integrarse a la labor de otros docentes, intercambiar experiencias y vivencias significativas para el trabajo individual y en beneficio de sus alumnos.

40° Propiciar aprendizajes significativos mediante la utilización de material didáctico y bibliográfico adecuado a las necesidades de los alumnos y cumplir con el reglamento de esta actividad.

41° La falta de probidad será causa de término de contrato y de ser necesario recurrir a los Tribunales de Justicia.

42° La educadora a cargo de Actividades Extra programáticas (Plan de seguridad escolar Francisca Cooper, Plan de Convivencia Escolar, deberá elaborar un plan de trabajo, visado por la Dirección y hacer cumplir el reglamento de la actividad.

43° En horario de patio la educadora deberá permanecer todo el tiempo con sus alumnos, con posibilidad de delegar esta responsabilidad a otro docente o no docente, en caso de tener que brindar primeros auxilios a otro menor.

44° Obtener antecedentes de los alumnos destinados a la matrícula.

45° Las planificaciones deben ser enviadas vía e-mail una semana antes de su ejecución a la Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.

FONOAUDIÓLOGA

La fonoaudióloga debe estar registrado en la Secretaría Regional Ministerial de Educación y cumplir las siguientes funciones en relación a:

Diagnóstico

1° Realizar evaluación clínica fonoaudiológica, considerando: aspectos anatomofuncionales de los órganos fonoarticulatorios, desarrollo del lenguaje a nivel comprensivo y expresivo en los niveles fonológico, léxico- semántico, morfosintáctico, pragmático, comprensivo, habla en cuanto a ritmo, fluidez.

2° Aplicar test estandarizados y no estandarizados.

3° Apreciación clínica del sujeto.

4° Elaborar informes de la especialidad.

5° Aportar sugerencias específicas de apoyo a la labor educativa e indicaciones.

6° Reevaluar de acuerdo a la normativa vigente.

Tratamiento

1° Habilitar en forma integral al alumno a través de la aplicación de Planes y programas fonoaudiológicos.

2° Desarrollar planes de tratamiento individual y grupal, cuando corresponda.

3° Favorecer la participación de los padres y apoderados en el reforzamiento de la terapia fonoaudiológica.

4° Evaluar periódicamente la evolución del tratamiento.

5° Elaborar informes evolutivos periódicos.



Asesoría

- 1º Apoyo técnico, a través de talleres y charlas de temas relativos al área.
- 2º Desarrollo de planes curriculares tendientes a optimizar al área de lenguaje a nivel de grupo curso.
- 3º Participación en las actividades de perfeccionamiento docente y reuniones de entidades públicas, que se estimen conveniente.
- 4º Aporte de sugerencias referidas a aspectos fonoaudiológicos.
- 5º Planificar y desarrollar actividades a fin de orientar y asesorar a padres y apoderados en relación a problemática general.

Prevención

- 1º Pautas de estimulación temprana del lenguaje en la unidad educativa.
- 2º Aplicar acciones sistemáticas que afecten el progreso psicolingüístico.

Extensión

- 1º Participar en actividades de extensión en el área fonoaudiológica.
- 2º Seguimiento en forma individual y grupal por niveles de curso, cuando corresponda.

Investigación

- 1º Realizar estudios, análisis y perfeccionamiento de temas específicos que permitan obtener nuevas hipótesis para optimizar la labor y crear nuevas investigaciones.

Otros

- 2º Elaborar plan de trabajo anual de la especialidad acordes a las necesidades de los alumnos, proveyéndolos al personal docente para su inclusión en el Plan Anual de cada nivel.
- 3º Mantener actualizada la documentación, de la especialidad, que constituye el expediente individual del alumno.
- 4º Conocer y cumplir con los lineamientos técnicos y administrativos del establecimiento.



Reglamento Interno PADRES Y APODERADOS

Derechos:

- 1º** Los padres deben conocer el funcionamiento del establecimiento, objetivos del curso, metodología de trabajo, normas de seguridad de Accidentes escolares y sus beneficios emanadas del D 313 / 72.
- 2º** Recibir orientación y apoyo de los diferentes especialistas del establecimiento, en relación a: hábitos de trabajo, manejo conductual y conducta diaria frente al problema de lenguaje en consideración al aspecto emocional del menor.
- 3º** Solicitar atención personalizada al personal del establecimiento, en los horarios estipulados para ello.
- 4º** Solicitar fotocopias de informes trimestrales o documentación original en caso de retiro del alumno. Recordando que los informes pedagógicos y fonoaudiológicos tiene fecha de emisión definida.(30 de mayo, 30 de agosto y 30 de noviembre).
- 5º** Conocer los objetivos planteados para las actividades extraprogramáticas, tales como planes de seguridad u otros vigentes en el establecimiento.

DEBERES DE LOS PADRES

- 1º** Los padres o apoderados son el pilar y base fundamental del proceso educativo de sus hijos e hijas, es por esto la necesidad de que conozcan sus deberes y derechos.
- 2º** Velar por la asistencia regular de sus hijos e hijas a la escuela, cumpliendo con los horarios de las jornadas correspondientes.
- 3º** Los apoderados deberán cumplir con los antecedentes médicos solicitados por el establecimiento, informando fecha de atención y traer resultados escritos por el especialista.
- 4º** Completar y entregar antecedentes requeridos por la Escuela: certificado de nacimiento especial para matrícula, valoración de salud (escuela de lenguaje), en escuela de párvulos, interconsultas en los casos que se requiera.
- 5º** Participar en las actividades extra- programáticas realizadas en la escuela.
- 6º** Conocer y respetar horarios de entrada y salida de los alumnos, y atención de apoderados designados por los especialistas del establecimiento.
- 7º** No interrumpir la rutina de la Escuela, trayendo o retirando a los niños/as fuera de horario o sin previo aviso.
- 8º** Asistir a las reuniones de apoderados en la fecha y horario en que se cita. De lo contrario implicará un registro de la inasistencia a considerar en el apoyo familiar al alumno.
- 9º** Asistir a entrevista con la educadora cuando lo solicite, de no asistir por más de una vez, se considerará en la evaluación de apoyo familiar al alumno.
- 10º** Informar oportunamente cambios de dirección, teléfonos u otros antecedentes.
- 11º** Leer y firmar diariamente la libreta de comunicaciones enviadas al hogar.
- 12º** Enviar todos los días una muda de ropa en el interior de la mochila para cualquier eventualidad que pueda ocurrir en la Escuela.
- 13º** El niño/a no puede traer juguetes costosos, la Escuela NO se hace responsable ante la pérdida o destrozo de estos.



14° Cumplir con el envío de la lista de útiles en los plazos señalados por la profesora, se estipula que los alumnos retirados durante el segundo trimestre del año lectivo, no se le realizará devoluciones de los materiales entregados a la escuela.

15° Buen trato y respeto hacia el personal de la Escuela ya sea auxiliares, personal técnico, educadoras de párvulo, profesores especialistas o directivos.

16° Los niños/as son entregados en la puerta de la Escuela, los apoderados u otro familiar no podrá entrar a la sala de clases cuando ya se ha dado inicio a la jornada.

17° El apoderado puede ingresar a la Escuela previo aviso al personal, no deben abrir el portón o puerta sin autorización.

18° Los niños/as no pueden ingresar a la Escuela ingiriendo golosinas. Ya que nuestra escuela enfatiza principalmente con un proyecto de vida saludable. El cual se les da a conocer al momento de la matrícula a los padres y apoderados. En donde se les hace entrega de la minuta de las colaciones.

De acuerdo a lo señalado se ha incorporado en la ficha de matrícula la toma de conocimiento acerca de proyecto educativo. Cabe señalar que si el niño/a NO trae la colación correspondiente se le hará devolución para el hogar, reemplazándola por otra.

19° En el caso que el niño/a se ausente a clases, el apoderado debe justificar las inasistencias de los niños/as. Enviando una comunicación o certificado médico.

20° El apoderado/a debe revisar a diario la agenda y firmar las comunicaciones que se envíen al hogar.

21° Dar a conocer sugerencias o reclamos, utilizando los conductos regulares con el debido respeto.

22° El niño/a no puede acudir a la Escuela con enfermedades infectocontagiosas sin tratamiento tales como: conjuntivitis, impétigo, pediculosis, diarrea, cuadros febriles. De presentarse en uno de estos estados debe ser retirado por su apoderado, hasta ser resuelto el problema de salud.

23° En el caso que se deba administrar medicamentos en el establecimiento el apoderado deberá mandar la copia de la receta del doctor en la agenda, hora y dosis. De lo contrario está prohibido que la educadora lo administre.

24° Es de responsabilidad de los padres informar en forma oportuna cualquier cambio que se produzca en los antecedentes entregados en la ficha de matrícula tales como: teléfono, dirección, problemas familiares que involucren al menor.



Derechos y Deberes Auxiliares

- 1º Cumplir con normas de aseo e higiene determinadas por la dirección y supervisadas por el Jefe Administrativo.
- 2º Solicitar a la directora útiles y materiales para mantener la higiene y aseo del establecimiento.
- 3º Revisar e informar acerca del mal funcionamiento de artefactos de baño y cocina a la directora.
- 4º Contar con los implementos de aseo necesarios para desempeñar adecuadamente su labor.
- 5º Su función consistirá en las siguientes acciones:
- 6º Mantención de baños niños y adultos (Limpio y seco, para evitar accidentes).
- 7º Retirar basureros de la sala y lavarlos a diario.
- 8º Barrer sala y trapear las salas de clases a diario.
- 9º Ventilar y aplicar aerosol para desinfectar.
- 10º Limpieza a diario de mesas y sillas.
- 11º Aseo de las salas (barrer, trapear y sacudir muebles),
- 12º Mantención de baños niños/as y adulto (Limpio y seco, para evitar accidentes).
- 13º Aseo de los baños siempre con cloro, asear oficina fonoaudióloga y dependencias de la escuela.
- 14º Vaciar basurero del patio trasero.
- 15º Atención al timbre.
- 16º Recepción de niños y furgones en la puerta.
- 17º Recepción de niños atrasados en la puerta.
- 18º Tener mayor atención al orden de la apariencia personal.
- 19º Estar atenta al teléfono.
- 20º Cumplir función de portería, no se debe permitir ingresar a ninguna persona previa identificación y aviso a quien lo atenderá.
- 21º Revisar e informar a la dirección los desperfectos que detecte dentro del establecimiento.

Derechos y deberes Asistentes de la Educación. Técnico en Párvulos: Derechos:

- 1º Contar con situación contractual acorde a la Ley Laboral.
- 2º Disponer de un lugar adecuado para el desarrollo de sus funciones.
- 3º Contar con útiles de trabajo y materiales necesarios para cumplir sus funciones.
- 4º Contar con medidas de seguridad para llevar a cabo sus labores.
- 5º Contar con dos días administrativos al año.
- 6º Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 7º Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.

Deberes:

- 1º Tener presente que su principal función es apoyar a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de las actividades curriculares y extraescolares.
- 2º Respetar y cumplir la normativa interna de la escuela: normas contenidas en Manual de prevención de riesgos de higiene y seguridad; protocolo de prevención de abuso sexual infantil; protocolo de actuación en caso de maltrato y bullying; Plan de gestión de la convivencia escolar; Plan de seguridad escolar y Reglamento Interno del Personal.



Corporación Educacional C.E. Caracola
Teléfonos: 22 856 2294
San Bernardo

- 3º Mantener el orden y limpieza dentro de la sala de actividades.
- 4º Cautelar el buen desarrollo de la clase, atendiendo a las necesidades de los niños y niñas.
- 5º Supervisar a los niños y niñas en el baño, sala de clases, patios procurando prevenir situaciones que revistan peligro para los menores.
- 6º Supervisar e intervenir en horario de colación de los menores, para que esta se dé en condiciones de higiene.
- 7º Confeccionar material de apoyo suficiente, de acuerdo a lo solicitado por la educadora.
- 8º Marcar cuadernos y fichas de trabajo según las necesidades del nivel.
- 9º Pegar comunicaciones en Agenda del niño(a) procurando que todos los padres reciban la información.
- 10º Dar un trato digno y respetuoso a los niños(as), padres y apoderados; personal de la escuela.
- 11º Comunicar a la educadora cualquier situación relevante relacionada con alumnos, padres y apoderados, para luego consignarla en Hoja de Vida.
- 12º Comunicar a la directora, cualquier situación extraordinaria acontecida en el establecimiento.
- 13º Participar en actividades extraprogramáticas, realizadas al interior y fuera del establecimiento, programadas con anterioridad.
- 14º Los días en que se realicen reuniones u otras actividades, permanecer en el establecimiento hasta el momento que se le solicite.

Derechos y deberes de los niños y niñas

Derechos:

- 1º Recibir un trato respetuoso, tolerante y carente de agresiones de toda índole, de parte sus pares y de toda la comunidad educativa, en resguardo de su integridad física y psicológica.
- 2º Ser escuchados en sus planteamientos e inquietudes.
- 3º Recibir resguardo, protección y respeto a la confidencialidad frente a un caso de agresión o abuso que hubiera sufrido.
- 4º Recibir una educación donde pueda participar activamente.
- 5º Recibir reforzamiento en forma oportuna cuando presente dificultades.
- 6º Ser atendido por personal idóneo y habilitado para el ejercicio de sus funciones.
- 7º Ser respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado.
- 8º Contar con material de trabajo, didáctico, lúdico, acorde a sus edades, contemplando cantidades para cada niño/a de la escuela.
- 9º Participar en las actividades extraprogramáticas, deportivas y recreativas que programe la escuela dentro y fuera de sus dependencias.
- 10º Desarrollar sus actividades escolares en un adecuado y armónico clima de convivencia.
- 11º Ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente, acogiéndose al seguro escolar.
- 12º Solicitar la presencia de sus padres si se siente angustiado, tiene problemas de salud, o manifiesta malestar físico o psicológico.
- 13º Si se ha orinado/defecado/ensuciado y cuenta con autorización de su apoderado y muda de ropa, podrá ser asistido por personal de la escuela para cambiar la vestimenta. Esta situación será siempre en presencia de dos adultos a cargo, con el fin de evitar algún tipo de malinterpretación de connotación física y/o sexual hacia el niño(a).
- 14º Si se ha orinado/defecado/ensuciado y no cuenta con autorización de su apoderado (o cuenta con ella pero no ha traído muda de ropa) a ser atendidos por sus padres, los que serán llamados para asistirlo.
- 15º Ser supervisado en el baño y asistido por el personal para limpiarse si su apoderado lo ha autorizado por escrito. La asistencia al limpiarlo será siempre en presencia de dos adultos a su cargo, con el fin de evitar algún tipo de malinterpretación de connotación física y/o sexual hacia el niño(a).



Corporación Educacional C.E. Caracola
Teléfonos: 22 856 2294
San Bernardo

16° Ser fotografiado, filmado y participar en la página de facebook de la escuela, contando con la autorización firmada de su apoderado.

17° Participar de salidas a terreno en las cercanías de la escuela con fines pedagógicos o de entretenimiento, bajo el resguardo de educadoras y tías técnicas, siempre que cuente con la autorización de su apoderado.

18° Recibir premios y refuerzo positivo en distintas actividades organizadas por las educadoras en la sala de clases y en la escuela. (ejemplo: stickers, globos, reconocimiento).

19° Durante la graduación de kínder que se realiza a fin de año, niños y niñas reciben reconocimiento por parte de las educadoras y escuela por: mejor rendimiento, mejor compañero/a y al esfuerzo. Profesores de motricidad durante ésta ceremonia premian también a niños/as : mejor deportista, premio al esfuerzo.

Deberes:

1° Participar en actividades programáticas y extra-programáticas dentro y fuera de la escuela.

2° Cooperar con la mantención de la higiene y limpieza del establecimiento. (respeto del medio ambiente).

3° Cuidar pertenencias propias, de pares y establecimiento; dependencias de la escuela y materiales en general, sin provocar deterioro, destrozos y/o pérdidas.

4° Cuidar su integridad física y la de los demás evitando cometer acciones de peligro.

5° Expresarse con lenguaje adecuado y respetuoso.

6° Asistir a clases en forma regular y a tratamiento fonoaudiológico el día que le corresponde en el caso de escuela de lenguaje

7° Utilizar adecuadamente materiales, mobiliario y dependencias de la unidad educativa.

8° Asistir a clases diariamente con delantal o cotona de la escuela.

9° Justificar inasistencias por su apoderado cuando no asista a clases.

10° Cumplir y respetar el horario de la jornada de clases, llegando y retirándose según horarios establecidos.

11° Mantener una adecuada y correcta presentación e higiene personal.

12° Respetar a sus pares y a toda la comunidad educativa, cumpliendo con las normas de convivencia que rigen a la institución.

13° Cumplir con los acuerdos y compromisos ante situaciones que se presenten, mediante conflictos u otros.

Tipificación de las faltas:

Leves: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia pero que no impliquen daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, ejemplos: atrasos, olvidar un material, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitar juguetes o materiales a sus pares.

Graves: Actitudes o comportamientos que atenten contra la integralidad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa y ofender o intimidar a sus pares.

Gravísimas: Actitudes y comportamientos que atenten con la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo o conductas agresivas. Ejemplos: acoso escolar, robos y agresiones físicas. Dejando lesiones en un par u personal de la escuela.

En el caso que un menor agrede a un compañero/a reiteradamente ya sea psicológicamente o físicamente dejando lesiones en cualquier parte de su cuerpo, habiendo realizado anteriormente citaciones con el apoderado e informando respecto a lo



Corporación Educacional C.E. Caracola
Teléfonos: 22 856 2294
San Bernardo

ya expuesto. Se citará e informará al apoderado sobre la suspensión de clases por 3 días del menor y solicitando informe de un especialista sobre su salud mental y emocional. Dejando registro con firma y nombre de ésta solicitud.

Sanciones del Reglamento de Convivencia proporcionales a la edad de desarrollo del niño/a:

Las sanciones del reglamento están en todo momento fundamentadas considerando el desarrollo de los niños/as, al ser preescolares hemos decidido implementar como procedimiento primordial el dialogo.

Mecanismos de difusión del Reglamento de Convivencia y establecimiento de opciones para posibles modificaciones:

Los medios que emplearemos para promover la buena convivencia escolar serán los siguientes:

1º Afiche Informativo: En el interior de la Escuela será ubicado un afiche que contemple los aspectos del reglamento de convivencia escolar.

2º Collage por sala: cada profesora confeccionará con sus alumnos un collage que les permita conocer y comprender la importancia de la buena convivencia en el interior del establecimiento.

3º Reglamento Interno para padres y apoderados: Se enviará a las familias informativo que les permitirá tener conocimiento nuestro reglamento de convivencia escolar.

4º Tríptico: se hará entrega a los padres durante el primer trimestre un tríptico que aborde la definición de convivencia escolar, medidas y sugerencias para fortalecer la sana convivencia con todos los miembros de la comunidad educativa.

Técnicas para resolver los conflictos entre los niños y niñas. (Arbitraje, negociación, mediación escolar, otro). Se considera a lo menos una capacitación en torno a los temas de Convivencia o de las Normas del Reglamento de Convivencia Escolar.

La técnica principal será el diálogo como fue mencionado con anterioridad quienes participarán serán la encargada y educadoras, emplearán a su vez otras técnicas de resolución de conflictos según sea necesario, estas son:

Arbitraje: El adulto responsable a través del dialogo y la escucha atenta indaga sobre una solución justa y formativa en relación a la situación planteada.

Negociación: Se centrará en el problema pensando en una solución justa y formativa para ambas partes en relación a la situación planteada.

Mediación escolar: La encargada de convivencia adopta una posición neutral respecto a las partes en conflicto, orientando para llegar a un acuerdo y solucionar el problema.



Normas sobre las inasistencias y permisos:

En relación a las inasistencias, los apoderados ante cualquier ausencia de sus hijos/as al establecimiento deben comunicarlo oportunamente, de manera escrita, telefónica o acudiendo personalmente a la Escuela, para de este modo estar al tanto sobre lo que ocurre con cada uno de los niños/as.

En los casos en que los niños/as no asistan por periodos prolongados y no exista una justificación al respecto cada profesora realiza llamados telefónicos a la familia para de este modo obtener los antecedentes que sean necesarios.

Sobre los permisos es importante señalar que los apoderados deben comunicarlos a la educadora de manera escrita, telefónica o acudiendo personalmente a la Escuela, existiendo una causa razonable como por ejemplo: enfermedad o fallecimiento de un familiar, viajes, entre otras opciones.

Normas sobre la presentación personal y uso de uniforme escolar:

Los niños y niñas que asisten a nuestro establecimiento deben usar delantal o cotona, el cual es de color verde oscuro con amarillo, cuenta con el logo de la escuela.

Normas que regulan el uso de aparatos o artefactos personales que puedan interrumpir el trabajo pedagógico en el aula:

En el reglamento interno de nuestro establecimiento está estipulado que los niños/as NO deben asistir a la Escuela portando juguetes o elementos de valor, de ocurrir algún incidente con ellos los apoderados se hacen responsables de lo ocurrido.

Normas y procedimientos que resguarden la continuidad de estudios de niños y niñas en situación de riesgo social:

En la Escuela se promueve el derecho a la educación de cada uno de nuestros alumnos, es por ello que se entregan becas de locomoción a los alumnos de la escuela de lenguaje.

También se realizan beneficios, rifas o cajas de alimentos no perecibles para las familias que se encuentren con problemas económicos o de salud, algunos ejemplos son: pérdida de hogar por incendio, enfermedad de un apoderado, alumno, operación de un alumno/a.

Normas que garantice la notificación por escrito al apoderado/a de la aplicación de una sanción de extrema gravedad, indicando las razones de dicha decisión y posterior a la aplicación del procedimiento de evaluación de faltas:

Como se ha estipulado con anterioridad la principal estrategia para velar por la buena convivencia en la Escuela es el "Diálogo", tanto con las personas implicadas como con las familias. De este modo deberá quedar registrado cada uno de los procedimientos realizados y a su vez estarán firmados por los participantes (profesores y familia).

En el caso que se realice una entrevista con el apoderado por motivos de comportamiento u otra situación que se presenta con el niño/a deberá estar presente en ésta entrevista la educadora a cargo del nivel, encargada de convivencia escolar y jefa de UTP. Dejando registro en el libro de novedades respecto a la conversación y acuerdos tomados entre escuela y apoderados.



Corporación Educacional C.E. Caracola
Teléfonos: 22 856 2294
San Bernardo

Se informa también al apoderado en el caso que la situación se complejice, respecto al comportamiento del niño/a y que sea trasladado en furgón escolar, se informa que si se presentan situaciones que pongan en peligro a los niños y niñas, conductor/a del furgón y asistente. Será bajado y se quitará el servicio de furgón.

Normas que regulen la relación entre el establecimiento y los Apoderados/as:

Las normas se encuentran establecidas en el reglamento interno para padres y apoderados, en los primeros días de clases o primera reunión los apoderados leen y firman este compromiso. De este modo están al tanto de las normas que regulan el trato y la relación entre familia-escuela.

NORMAS DE INTERACCION

Normas que explicitan el comportamiento esperado al interior de la sala de clases entre los estudiantes y entre los estudiantes y los docentes.

El comportamiento esperado de parte de los alumnos es que sean niños/as activos y protagonistas de su aprendizaje, será de suma importancia el respeto entre pares y a su vez con los adultos, sólo de esta manera el clima dentro de las diversas salas de actividades será el óptimo.

No podemos olvidar que trabajamos con preescolares quienes aprenden e interactúan a través del juego, es por esto que las experiencias de aprendizaje lúdicas favorecerán el desarrollo del punto anteriormente mencionado.

Normas que resguarden un trato sin discriminación entre los estudiantes y entre los estudiantes y comunidad escolar.

Dentro del Proyecto Educativo Institucional se postula que en la formación entregada a cada uno de los niños/as y a su vez en el trabajo realizado con los diversos estamentos se busca inculcar el respeto por las ideas y sentimientos a los demás, la tolerancia frente a las diferencias, la aceptación y valoración de la diversidad y la solidaridad.

Al reflejar esto en nuestras prácticas pedagógicas queda en evidencia la apreciación de la diversidad y el rechazo a la discriminación. A su vez el fomentar el dialogo permite que los variados puntos de vista sean escuchados, así como también que los niños/as aprendan desde pequeños que no todas las personas somos iguales, si se evidencian tratos discriminatorios se procederá a conversar con las personas involucradas para de este modo buscar soluciones ante esta problemática.

Normas que resguarden la integridad psicológica y física entre los actores de la comunidad escolar (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados)



Corporación Educacional C.E. Caracola
Teléfonos: 22 856 2294
San Bernardo

Dentro del Proyecto Educativo Institucional se postula que: En conjunto con la familia, se procurará promover el desarrollo de la autoestima, estabilidad y equilibrio afectivo de cada niño y niña de tal modo de ayudarlos a configurar un sano y pleno proyecto de vida. La escuela pretende desarrollar en sus niños/as la capacidad para relacionarse sanamente entre todos los miembros de la comunidad a la cual pertenece.

Lo anteriormente señalado permite que cada uno de los estamentos de nuestra comunidad educativa tenga un rol fundamental en el aprendizaje de los niños/as, de este modo todos son escuchados y tienen la oportunidad de expresar sus pensamientos, ideas, sugerencias u opiniones.

Un ambiente que busca el desarrollo holístico de los alumnos permite el resguardo de la integridad tanto en aspectos psicológicos como físicos, si alguno de estos aspectos se ve afectado se procederá a dialogar con las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) para de este modo extinguir cualquier tipo de acción negativa que afecte la convivencia dentro de la Escuela.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Principios del plan de gestión.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria en su etapa de desarrollo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos, recibir protección, resguardo y confidencialidad y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las normas del respeto y tolerancia.

Cada integrante de la comunidad escolar está obligado a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato hacia cualquiera de sus integrantes y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Encargada de Convivencia Escolar.

Se realiza cambio de la encargada de convivencia escolar, designada por la dirección de la escuela a partir del segundo trimestre (desde Junio del presente año), transformándose en una representante de cada estamento de la unidad educativa, que actuará como regulador y mediador de un buen clima y sana convivencia dentro de la Corporación Educacional C.E. Caracola.

Atribuciones:

1º Diseñar, proponer, implementar acciones de prevención de la violencia escolar del establecimiento y medidas para mantener un buen clima escolar.

2º Sesionar, cuando la encargada de convivencia los cite, para revisar y sugerir modificaciones en Reglamento de Convivencia, protocolos y manuales; analizar y tomar medidas en casos de conflictos que lo ameriten.

3º Tomar conocimiento de los informes e investigaciones presentadas por la encargada de convivencia escolar.



4º Atender las mediaciones, apelaciones y descargos en casos fundamentados, relacionados con niños/as, padres y/o apoderados y personal del establecimiento.

Encargada de convivencia escolar.

Será quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes acordados para la sana Convivencia Escolar; investigar en los casos correspondientes; informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia; mantener actualizadas las reglamentaciones y difundirlas a la comunidad educativa y organismos competentes.

Prohibición de conductas

Se prohíbe cualquier acción u omisión, cometida una o reiteradamente que vulnere la sana convivencia escolar, los derechos y deberes de los niños, padres y apoderados y personal del establecimiento, considerados dentro del Reglamento Interno.

Dependiendo de la gravedad o frecuencia, los acontecimientos sucedidos durante la jornada que dañen la sana convivencia, serán consignados en Hoja de Vida (libro de novedades) o en Registro de Convivencia. Estas anotaciones podrán ser utilizadas como medio de prueba para la revisión de casos.

La encargada de convivencia investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas que alteren o dañen la sana convivencia tomando las medidas necesarias según los protocolos existentes para analizar y decidir las acciones remediales a seguir.

Derecho de Apelación: En cada una de estas instancias el apoderado tendrá derecho de Apelación, mediante un escrito dirigido a la Encargada de Convivencia, situación que será revisada y evaluada quien tendrá 5 días hábiles para responder por escrito.

Aquellas faltas que no se encuentren explicitadas con sus sanciones en el presente Reglamento de Convivencia Escolar serán analizadas y resueltas en reunión de la Comisión de Convivencia Escolar y si es necesario en reunión de Consejo Escolar basándose en Reglamento Interno, Proyecto Educativo y normativa vigente u organismo pertinente según proceda.

Formatos e instrumentos de registro: Los instrumentos que se utilizarán para consignar observaciones de convivencia que pueden ser utilizados en el análisis de casos, por la Encargada de convivencia ; Registro de Convivencia; Hoja de Recogida de Información; Formato de Apelaciones, libro de sugerencias, reclamos y novedades de la escuela.

Criterios de aplicación de medidas: toda medida tendrá un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto y se basará en el diálogo, aplicada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección, reparación del afectado y formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida los siguientes criterios:

1º Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

2º La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

3º La conducta anterior del responsable; historial de conductas previas.

4º La incapacidad o indefensión del afectado.

5º Debido a la etapa de desarrollo de los niños/as e inspirados en nuestro proyecto educativo, el presente reglamento no contempla medidas de suspensión de clases ni expulsiones del establecimiento por causas conductuales.



Plan anual de Convivencia Escolar. (Anexo)

La presente planificación tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios que tiendan a construir un clima armónico de sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención y contribuya a evitar toda clase de violencia o agresión entre sus miembros por medio de acciones preventivas tales como actividades y/o talleres para niños y niñas, personal docente/no docente, padres y apoderados, para el desarrollo de habilidades socio-afectivas y de convivencia que contribuyan al logro de los objetivos propuestos en nuestro proyecto educativo institucional.

Reglamento de Convivencia Escolar.

Fundamentación.

1º Se procede a elaborar el Reglamento de Convivencia Escolar para la escuela de lenguaje y párvulos Caracola el cual será el instrumento regulador del funcionamiento de esta unidad educativa y contribuirá al cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

2º Este Reglamento está basado en Reglamento tipo de Convivencia Escolar del Mineduc, las necesidades detectadas en la unidad educativa; observaciones y sugerencias de personal, padres y apoderados y de los propios niños y niñas.

3º Asimismo establece acciones remediales por medio de protocolos de acción para los casos de conflicto, maltrato escolar o abuso, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar medidas pedagógicas y de reparación para los párvulos o adultos afectados y causantes del hecho.

4º Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa conformando los distintos estamentos: alumnos/as, padres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo directivo y sostenedor educativo.

5º Desde el ministerio de Educación se acoge este interés y se pone énfasis en la convivencia escolar democrática, entendida como una oportunidad para construir nuevas formas de relación inspiradas en los valores de autonomía, diálogo, respeto y solidaridad.

Principios.

1º Aprender a convivir, es uno de los pilares de la educación: Consideramos la buena convivencia como un factor de bienestar para las personas, y base de la interacción ciudadana y la calidad del país en el futuro. Desde este punto de vista es necesario determinar normas de conducta y procedimientos que favorezcan un ambiente de convivencia, por ello hemos definido el presente reglamento.

2º La convivencia en sí es un aprendizaje y este debe incluir la capacidad de vivir juntos en colaboración, incluye también manejo de estrategias para la resolución no violenta de los conflictos, habilidades de comunicación, autocontrol, asertividad y empatía.

3º La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa. Es un aprendizaje que contribuye a generar un ambiente tolerante



Corporación Educacional C.E. Caracola
Teléfonos: 22 856 2294
San Bernardo

y libre de violencia, orientado a que cada miembro pueda desarrollarse plenamente, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

4º Para el desarrollo de nuestra misión es primordial el buen clima y la convivencia de toda la comunidad escolar, ya que son factores determinantes para los procesos de aprendizaje.

Maltrato escolar y bullying: definiciones.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, ocurrida dentro del establecimiento o en sus cercanías, pudiendo:

1º Producir temor o menoscabo considerable en su integridad física y/o psicológica, su vida privada, propiedad o derechos fundamentales;

2º Crear un ambiente escolar y de trabajo hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;

3º Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo y/o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán conductas que constituyen maltrato escolar:

1º Proferir insultos o garabatos; hacer gestos groseros o amenazantes; ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa;

2º Agredir físicamente: golpear, empujar o ejercer violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;

3º Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

4º Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);

5º Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra característica personal;

6º Realizar tocasiones, acosos o ataques de connotación sexual hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.



PROTOCOLO FRENTE A UNA SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL AGENTES EXTERNOS AL ESTABLECIMIENTO

Medidas de resguardo dirigidas al niño y niña afectados

1º Frente a una sospecha de agresión sexual. La persona que lo detecta debe informar inmediatamente a la directora, jefa UTP y Convivencia Escolar; quien informará de esta situación a la familia del niño o niña. Dependiendo del grado de maltrato serán los pasos a seguir. Si el maltrato es leve, ya sea psicológico o físico se orientará a la familia en la búsqueda de ayuda profesional derivándolos a la unidad de protección y buen trato infantil correspondiente a nuestra comuna OPD (Municipalidad de San Bernardo). Se solicitará informe de atención correspondiente a los padres.

2º Frente a una sospecha de agresión sexual grave se informará a la familia y se procederá a denunciar ante Carabineros (dentro de las 24 horas), con la finalidad que se inicie una investigación contra el posible agresor protegiendo la integridad del niño o niña.

3º Si hay un niño o niña con signo visible o que permita sospechar que ha sido agredido sexualmente, la directora deberá llevarlo (a) al centro de salud más cercano, en este caso Consultorio Dr. Raúl Cuevas, comunicando a los padres del menor la gestión a realizar.

4º Independiente de si el agresor es un familiar, un conocido o un extraño de la familia la directora debe identificar algún adulto protector del entorno cercano del niño/a.

PROTOCOLO FRENTE A UNA SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL AGENTES EXTERNOS AL ESTABLECIMIENTO

Medidas de resguardo dirigidas al niño y niña afectados

1º Frente a una sospecha de maltrato infantil. La persona que lo detecta debe informar inmediatamente a la directora, jefa UTP y Convivencia Escolar; quien informará de esta situación a la familia del niño o niña. Dependiendo del grado de maltrato serán los pasos a seguir. Si el maltrato es leve, ya sea psicológico o físico se orientará a la familia en la búsqueda de ayuda profesional derivándolos a la unidad de protección y buen trato infantil correspondiente a nuestra comuna OPD (Municipalidad de San Bernardo). Se solicitará informe de atención correspondiente a los padres.

2º Frente a una sospecha de maltrato infantil grave se informará a la familia y se procederá a denunciar ante Carabineros (dentro de las 24 horas), con la finalidad que se inicie una investigación contra el posible agresor protegiendo la integridad del niño o niña.



AGENTE INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso de que ocurra una agresión o castigo FÍSICO O PSICOLÓGICO de parte de una PERSONA CONTRATADA POR LA CORPORACION EDUCACIONAL C.E. CARACOLA hacia un alumno/a del establecimiento.

Medidas precautorias en relación a los adultos involucrados sin perjuicio del principio de inocencia

Las acciones a realizar son las siguientes:

1º Recibir denuncia por parte del denunciante.

2º Se realiza una entrevista formal con el denunciante y con el encargado de convivencia escolar, educadora a cargo del nivel y directora. Se escuchan los descargos y se toma en acta del denunciante; en ésta misma instancia se categoriza de acuerdo a la gravedad de los hechos.

3º Se cita a reunión a los denunciados, de tal hecho; escuchar los descargos y su versión acerca de los hechos denunciados y se toma acta.

4º La directora y encargada de convivencia escolar, son las responsables de activar el protocolo en donde se encuentren descritas las acciones a realizar en caso de maltrato físico o psicológico de un adulto a un menor.

5º La dirección dispondrá de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.

6º Durante el transcurso de la investigación se deberá tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y la dignidad de las personas comprometidas.

7º De cada entrevista y o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.

8º En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación será manejada de forma reservada, por el encargado de convivencia escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a ésta información la autoridad pública competente (fiscalía)

9º Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través de la hoja de entrevista.

10º Para la aplicación de sanciones, el encargado de convivencia escolar y la directora deberán presentar a los directivos de la corporación educacional c.e. las medidas sugeridas, de acuerdo a la pauta de registro de sanciones frente al maltrato de un adulto al alumno (anexado a continuación).

11º Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales que ellos dispongan.

12º La dirección del colegio deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes u o funcionarios que hubiesen cometido algún acto de agresión contra un alumno u otro.



Corporación Educacional C.E. Caracola
Teléfonos: 22 856 2294
San Bernardo

13° En caso de agresión física constitutiva de delito se procederá de acuerdo a lo dispuesto, en los artículos 175 y 176 del código procesal penal, dónde se deberá denunciar a las instancias correspondientes en un plazo no mayor de 24 hrs.

14° Como medida de resguardo dirigida a los párvulos afectados serán derivados a un apoyo pedagógico y psicosocial a una institución competente (OPD).

15° Las vías que utilizará el establecimiento para mantener informada a la familia será por medio de una citación a través de una comunicación anexada e su agenda escolar.

De la aplicación de sanciones:

1° En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno/a de la comunidad escolar del colegio, se podrá poner la medida de cambio de apoderado.

2° En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente o funcionario de la escuela, en actos de maltrato, maltrato físico o psicológico que afecten a un alumno/a de la comunidad educativa de la escuela se podrá imponer la medida que contempla la legislación laboral vigente incluyendo el término de contrato de trabajo, según corresponda.

3° Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del código procesal penal.



1 REGLAMENTO TRANSPORTE ESCOLAR (Externo)

La Corporación Educacional C.E. Caracola es una institución educacional de carácter particular subvencionado, quien para facilidad de sus educandos y apoderados, facilita a los transportistas acreditados, las instalaciones asignadas de la institución, para que el transportista escolar ingrese y realice a su cargo, el servicio de transporte de los alumnos de la escuela, desde o hacia sus hogares.

La escuela por el servicio y facilidades otorgadas, no recibe contraprestación alguna de parte de los apoderados y/o transportista.

PRIMERO: El transportista entregara a la escuela, la semana anterior al inicio del año escolar, la siguiente documentación:

- 1.-Fotocopia licencia de conducir del conductor y propietario del vehículo clase A3.
- 2.-Fotocopia carnet de identidad del conductor y propietario del vehículo
- 3.-Fotocopia del certificado de inscripción del vehículo
- 4.-Fotocopia del permiso de circulación
- 5.-Fotocopia del seguro obligatorio para transporte escolar
- 6.-Fotocopia del certificado de emisión de contaminantes
- 7.-Fotocopia de la revisión técnica u homologación vigente
- 8.-Fotocopia del registro nacional de transporte
- 9.-Fotocopia del certificado de anotaciones vigentes en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados.
- 10.-Además, deberá acompañarse en dicha fecha y el primer día hábil del mes de julio fotocopia de la "hoja de la vida del conductor" y del Certificado de antecedentes penales, tanto del conductor y propietario del vehículo.

SEGUNDO: Condiciones Generales del transporte:

- 1.- El vehículo de transporte escolar no podrá transportar más escolares que los que correspondan a la capacidad del vehículo señalada en el certificado de revisión técnica respectiva.
- 2.- El número correspondiente a la capacidad del vehículo deberá estar indicado en forma visible al interior del mismo.
- 3.- Los conductores de los vehículos deberán velar por la seguridad de los menores, desde su recepción en el vehículo hasta su entrega en el establecimiento educacional o en su casa o domicilio, según sea su destino.
- 4.- Los vehículos que transporten niños de niveles educacionales pre básicos en cantidad superior a cinco, o número que determine la normativa legal, además del conductor, deberá estar presente en



todo el recorrido un acompañante adulto (auxiliar de transporte), quien asumirá las obligaciones anteriores, con importancia en el descenso de los menores del vehículo o al ingresar al establecimiento educacional o casa o domicilio. Para estos efectos, será obligación del propietario del vehículo acompañar certificado de antecedentes penales de dicho acompañante.

5.- En un lugar visible para los pasajeros, debe ubicarse una tarjeta que permita identificar al conductor del vehículo en cualquier momento, mientras se preste el servicio de transporte escolar. Dicha tarjeta debe incluir una foto tamaño carnet, nombre completo y Rut del conductor; nombre completo, Rut y N° telefónico del propietario: además de la firma de ambos.

TERCERO: Requisitos de los vehículos:

1.-El vehículo debe portar un letrero triangular sobre el techo con la leyenda "Escolares". Este letrero podrá reemplazarse por una identificación visible que contenga la expresión "Escolares", ubicada en el costado inferior derecho de la luneta o ventanas posteriores y en la parte inferior de una de las ventanas laterales del vehículo, en ambos costados de este, con excepción de la ventana del conductor y su acompañante.

2.-El vehículo debe ser amarillo, pero puede ser blanco si su peso bruto total es igual o superior a 3860 kg. Y menor o igual a 5500 kg.

3.-Los vehículos de transporte escolar deben contar con una luz estroboscópica en el techo, a menos que cuenten con cinta retrorreflectante de color amarillo bajo las ventanas o el vehículo sea bruto vehicular igual o superior a 3860 kilogramos.

4.-Los furgones de transporte escolar no podrán exceder los diez años de antigüedad.

5.-Los asientos deben estar dispuestos hacia adelante y ser de 30 centímetros de ancho con respaldo de mínimo 35 centímetros de altura.

6.-Deben existir ventanas a ambos lados de cada fila de asientos.

7.-Si el vehículo es de modelo 2007 en adelante, deben tener cinturón de seguridad en todos sus asientos.

8.-Los modelos de años anteriores no están obligados a cumplir con este requisito y basta con que cuenten con cinturones en los asientos delanteros.

9.-Tener revisión técnica al día.

10.-Cumplir con todo otras exigencias que establezca la ley o reglamento de la autoridad competente.

CUARTO: Compromisos y Obligaciones del transportista:

1.-Estar inscrito en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares.

2.-No aparecer en el Registro de Personas con prohibición de trabajar con menores de edad (esta obligación se extiende al auxiliar de transporte).

3.-Cumplir con las normas legales y reglamentarias que rigen la materia, en especial las establecidas en D.F.L. N° 1, Ley de Tránsito



Nº 18.290; Decreto Nº 38, del 14 de marzo de 1992, del Ministerio de Transportes, que reglamenta a los transportes escolares; Ley Nº 19.831, que crea el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares; Decreto Nº 38, del 30 de mayo de 2003, del Ministerio de Transportes, sobre el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, y demás disposiciones y regulaciones que le sean aplicables.

4.-Efectuar, bajo su exclusivo cargo y responsabilidad, el transporte de los alumnos desde y hacia su destino, durante todo el tiempo que ellos estén a su cargo, en condiciones del mayor cuidado, seguridad, salud e indoneidad personal de los menores.

5.-Dar cumplimiento íntegro y oportuno a todas y cada una de las instrucciones que la Dirección de la escuela imparta para estos efectos.

6.-Llegar y retirar puntualmente al o desde la escuela, a los alumnos y alumnas en los horarios de inicio y termino de la jornada escolar correspondiente.

7.-Con el fin de prevenir accidentes, llegar al colegio 15 minutos antes del término de la jornada escolar y retirar a los alumnos y alumnas puntualmente

8.-Aparcar el vehículo en el lugar designado por la autoridad escolar y ser cauteloso al desplazarse dentro del colegio.

9.-Ser responsable en el traslado de los alumnos que están bajo su custodia:

a) Asegurar que, al iniciarse el recorrido, se encuentren en el transporte y con cinturón de seguridad abrochado conforme a la normativa. En caso de desplazar a menores en sillas especiales, verificar que estas estén bien instaladas.

b) Manejar con cautela dentro y fuera del establecimiento, cumpliendo con las normas del tránsito y respetando la señalización.

c) Mantener un comportamiento, con los apoderados, alumnos y funcionarios de respeto y acorde con los valores que animan la comunidad escolar.

d) Entre otras obligaciones.

e)

1.-Ofrecer soluciones al apoderado cuando por circunstancias especiales no pudiese responder con el traslado de los niños inscritos.

2.-Entregar al colegio y apoderados un número de celular con el cual se puedan comunicar, el que deberá estar activo y prendido durante el trayecto con el fin de poder mantener comunicación con la coordinación, el colegio o los apoderados de los alumnos transportados. Se debe tener en consideración que sólo podrá utilizar dicho teléfono cuando se encuentre el vehículo estacionado.

3.-Mantener los vehículos aseados y en buen estado



- 4.-Mantener una presentación personal acorde con la labor desarrollada y la responsabilidad de representar al colegio.
- 5.-Relacionarse adecuadamente con los alumnos y alumnas que transporta, así como con sus apoderados o quienes lo representen, personal de la escuela y demás transportistas.
- 6.-Entregar a la escuela al inicio del año escolar una nómina de alumnos transportados, la que deberá actualizarse en su caso.
- 7.-Mantener en el vehículo la nómina de los alumnos transportados y los teléfonos de contacto de los apoderados.
- 8.-Responsabilizarse de los daños que con su vehículo pudiese ocasionar al interior de la escuela o a terceros.
- 9.-Los alumnos de Educación Parvularia deberán ser dejados y retirados en sus salas de clases por la asistente.
- 10.-La salida del furgón de transporte, desde el establecimiento, después de dejar a los niños en el horario de la mañana, será después de las 08:30 horas u horario que indique la Dirección.
- 11.-Los transportistas no podrán realizar retiros de alumnos ni alumnas en horas de clases, desde el establecimiento, a menos que cuenten con autorización escrita y firmada por el apoderado en la agenda del alumno (a).
- 12.-Además, los Conductores de Transporte Escolar deberán cumplir con las siguientes normas de convivencia:
 - a) Se prohíbe estrictamente fumar y hablar por celular mientras se encuentra manejando.
 - b) Se prohíbe colocar programas radiales con alto contenido sexual.
 - d) Bajo ninguna circunstancia debe proveerse de combustible con escolares a bordo.
 - e) El asiento delantero (copiloto), sólo podrá ser usado por un niño mayor de 15 años y/o adulto sólo si porta cinturón de seguridad.
 - e) Nunca dejará sólo el furgón estacionado con alumnos en su interior ni tampoco dejarán el bus con el motor encendido y/o con la llave puesta.
 - f) Denunciar de inmediato a la Dirección o Encargado Convivencia Escolar, cualquier infracción del Reglamento de convivencia escolar, de la que haya tenido conocimiento por motivo del transporte.
 - g) Realizar actividades, que difieren de la labor específica de traslado de alumnos, tales como: lavar el vehículo dentro del establecimiento, pasearse por las instalaciones de la escuela sin motivo justificado, aparcar en un horario no permitido, entre otras.



QUINTO: Obligaciones de la escuela.

Son obligaciones de la escuela:

- a) Disponer un lugar específico y señalizado de aparcamiento dentro del establecimiento.
- b) Contar con antelación con la información relativa a las modificaciones de horarios de entrada o salida del alumnado o suspensiones de clase.
- c) Y, en general, suministrar al Transportista la colaboración y apoyo necesarios en la ejecución de las actividades de transporte de alumnos.
- d) El colegio no se responsabiliza por pagos atrasados de quienes han contratado los servicios de transporte escolar.

SEXTO: Relación comercial transportista/apoderado.

La relación comercial directa entre el Transportista y el Apoderado de cada estudiante será de exclusiva responsabilidad de éstos y no compromete en forma alguna a la escuela.

SEPTIMO: Responsabilidad del Transportista frente a los alumnos y terceros.

El Transportista se hace directo, único y exclusivo responsable por los riesgos, daños y perjuicios, ya sean civiles, criminales, administrativos o de cualquier otra índole, que se causen tanto a los alumnos que transporten y mientras estén a su cargo, como asimismo frente a terceros, con motivo del desarrollo del transporte y, en consecuencia, libera a la escuela de toda responsabilidad al respecto, sea que tales contingencias ocurran durante el transporte o como consecuencia del mismo.

Los padres y apoderados y otros miembros de la comunidad escolar, se encuentran en conocimiento de esta cláusula y liberan al colegio de toda responsabilidad que pueda generarse con ocasión del servicio de transporte de alumnos.

OCTAVO: TÉRMINO ANTICIPADO:

En caso de existir contrato como chofer del transporte escolar y sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá poner término anticipado, inmediato y unilateral entre el transportista y el establecimiento, sin derecho a indemnización alguna para el transportista y sin que éste pueda formular reclamo alguno ante la autoridad ministerial o judicial, si éste incurre en cualquiera de las contravenciones establecidas a continuación, sin ser esta enumeración taxativa:

- a) Por infracción o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud de las normas y reglamentos legales vigentes y que le son aplicables al transportista, como en las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar;
- b) Por presentarse quejas graves o reiteradas por parte de uno o más apoderados, alumnos o funcionarios del establecimiento escolar, en contra del Transportista, circunstancias cuyo mérito ponderará exclusivamente el establecimiento;
- c) instrucciones impartidas por las autoridades del establecimiento escolar.
- d) Encargar la conducción del furgón a un tercero, sin aprobación previa del establecimiento.
- e) En caso de que el vehículo en que transporta alumnos no cumpla o deje de cumplir con la normativa legal vigente.
- f) Si el vehículo escolar presentara fallas que hace inseguro el transporte de pasajeros.
- g) Si el conductor o auxiliar presentasen signos de ingesta de drogas y/ o alcohol.
- h) Si dejase ingresar al vehículo, durante el transporte de los alumnos, a un tercero, sin aprobación previa de la institución.
- i) Si el conductor del vehículo incurriera en una falta de tránsito considerada grave, o bien fuera imputado por un crimen o simple delito.
- j) Si dejase de pertenecer al Registro Nacional de Transporte Remunerado Escolar.
- k) Si no se hace acompañar de un auxiliar acreditado, para el caso de llevar 5 alumnos o más que exija la normativa legal vigente.
- l) Aparecer el que suscribe, el conductor y/o auxiliar en su caso, en el Registro de Personas con Prohibición de Trabajar con Menores de Edad.



m) En casos de fuerza mayor o caso fortuito.

NOVENO: Libro de Acontecimientos y Quejas.

El apoderado y/o transportista, está en derecho de redactar una carta mencionando lo acontecido, en donde se debe describir quienes están involucrados ante la situación que está generando molestia de parte de éste, durante el trayecto del furgón a la escuela y viceversa. Señalando la solución que sugiere. No se debe olvidar la fecha y el lugar donde ocurren los hechos.

Por otra parte, el establecimiento dispondrá en la oficina, el libro de novedades destinado a que apoderados y transportistas, den cuenta de situaciones acontecidas a raíz del servicio de transporte.

En caso de ocurrir algún accidente de trayecto en el servicio de transporte, la escuela deberá generar un seguro escolar.

DÉCIMO: Exclusión de relación laboral. Puesto que el Transportista ejecutará el objeto del convenio con plena autonomía técnica y administrativa y bajo los medios que libremente determine o se procure, las partes declaran expresamente que no existe ni existirá vínculo laboral alguno entre el Transportista y el establecimiento, ni entre éste y las personas que aquél emplee para la ejecución del presente contrato.



BULLYING (maltrato por abuso entre iguales).

1º Entendemos por "bullying" la conducta negativa e intencionada de persecución física o psicológica "entre iguales", en la que uno o más niños/as eligen a otro/as como víctima de repetidos ataques e intimidaciones, situando a la víctima en una posición de la que difícilmente puede salir por sus propios medios, provocando efectos negativos como descenso en su auto estima, ansiedad, cuadros depresivos y dificultado su integración al medio escolar y desarrollo normal de los aprendizajes para la víctima, espectadores y en algunos casos el propio victimario.

Cuándo estamos ante un caso de bullying: Cuando los ataques o agresiones (mencionadas en definición de maltrato escolar) ocurren en forma reiterada.

No se puede calificar como "bullying" situaciones en las que un alumno/a se relaciona con otro de forma amistosa o como juego; una discusión, disputa o pelea.

2º Obligación de denuncia de delitos.

Frente a una sospecha fundada el director y/o docente deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito, de acuerdo a la legislación vigente, y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, frente al organismo correspondientes (carabineros de Chile, PDI, fiscalía o los tribunales competentes), dentro del plazo de 24 horas desde el conocimiento del hecho.

3º Reclamos:

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá seguir el conducto regular, pudiendo también el afectado presentarlo en forma escrita, mediante formulario de recogida de datos, ante la dirección del establecimiento, la que deberá dar respuesta dentro de un plazo de 5 días hábiles y, dependiendo del caso dar inicio al debido proceso.

Sanciones frente a denuncias injuriosas

Se deberá resguardar la integridad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo, a no ser que se compruebe que este reclamo y/o denuncia fue falso e injurioso en desmedro del reclamado lo que será considerado falta gravísima siendo sancionado como se estipula en Protocolo.

Tipos de faltas, protocolos (medidas pedagógicas) En relación a los niños y niñas.

Faltas Leves: Se define como falta leve incurrir en actitudes y/o comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar, tales como:

- 1º** No mantener la limpieza en las dependencias del Jardín o ensuciar deliberadamente.
- 2º** Salir de la sala de clases o lugar físico en donde se encuentre su grupo curso sin autorización de la educadora.
- 3º** Jugar con agua, jabón, derramar agua, subirse a los sanitarios en el baño.
- 4º** Gritar en la sala; interferir el desarrollo de la clase cuando la educadora está exponiendo o el grupo trabajado.
- 5º** Llevar o traer juguetes y/o materiales desde o hacia el jardín.
- 6º** Romper trabajos, materiales propios o de sus compañeros (juguetes, libros) en forma casual.
- 7º** Molestar a sus compañeros, burlarse de ellos, quitarles materiales, rasguñar, pegar, empujar.

Medidas pedagógicas:

- 1º** Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- 2º** Diálogo grupal reflexivo.
- 3º** Toma de acuerdos entre alumno(a) y educadora.
- 4º** Aplicar medida compensatoria a la falta (limpiar, secar, guardar silencio, mantenerse en la sala de actividades, pedir disculpas, otras).
- 5º** Dependiendo de la falta y frecuencia registrar en "Hoja de Vida" del libro de clases.

Faltas graves: Se definen como aquellas que alteran la convivencia y el normal desarrollo de las actividades, que revisten un mayor grado de complejidad respecto de las faltas leves.

- 1º** Frecuencia: Persistir en conductas consideradas faltas leves sin cumplir con acuerdos tomados con educadora.



- 2° Causar deterioro de las dependencias del establecimiento, trabajos propios o de compañeros, materiales proporcionados por la familia y/o jardín infantil, romper-rallar mobiliario, textos, implementos didácticos-deportivos-musicales, otros con intensión evidente.
- 3° Cualquier acción que dañe físicamente a un compañero/a o miembro de la comunidad escolar: empujar, golpear, rasguñar, tirar el pelo, cortar, enterrar objetos punzantes, con intención de causar daño.
- 4° Cualquier acción que dañe psicológicamente a un compañero/a como burlarse, producir temor, menoscabo, discriminación (bullying).
- 5° Instigar a otro(a) ha participar en juegos sexuales y/o conductas de connotación sexual en las dependencias de la escuela.

Medidas Pedagógicas.

- 1° Dialogo personal pedagógico y correctivo. Descargos.
- 2° Toma de acuerdos entre alumno/a y Educadora/Directora.
- 3° Amonestación por escrito Hoja de Vida y Registro Convivencia.
- 4° Comunicación al apoderado / Citación al apoderado de alumnos involucrados, firman en registros.
- 5° Restitución del objeto roto o dañado.
- 6° Reparación de la falta con acción compensatoria a favor del afectado/agredido.
- 7° Participación en talleres disuasivos que lo motiven hacia conductas adaptativas/positivas.
- 8° Apartar del grupo por cinco minutos para calmarlo, que recapacite y dialogar con encargada convivencia.

Faltas gravísimas: Se definen como actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro/os miembros de la comunidad escolar o dependencias del establecimiento que afecten el bien común y la sana convivencia, tales como:

- 1° Persistir en conductas consideradas como faltas graves, sin cumplir los compromisos compensatorios y/o acuerdos asumidos.
- 2° Expresiones groseras y/o ofensas verbales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la escuela, mientras se estén realizando actividades programadas.
- 3° Agresiones físicas y/o violentas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4° Discriminar a uno o más compañeros, influyendo en sus pares para apartarlo del grupo en trabajos y/o juegos.
- 5° No respetar las diferencias individuales a causa de la apariencia física, condición social, capacidad de expresión oral, raza, religión u otra condición particular de un compañero/a.
- 6° sustraer objetos de la escuela o de compañeros, escondiéndolos o llevándoselos al hogar sin devolverlo.
- 7° Conductas riesgosas que atenten contra su integridad física y/o de los demás como trepar rejas, muros, juegos violentos, saltos peligrosos, utilizar implementos del jardín con el fin de agredir a los demás.

Medidas pedagógicas.

- 1° Apartar del grupo, que recapacite y dialogar con encargada convivencia a la espera de la llegada de su apoderado (citado telefónicamente ocurrido el hecho).
- 2° Dialogo personal pedagógico. Descargos.
- 3° Entrevista con apoderado; el niño(a) pide disculpas al afectado, asume compromisos y acuerdos registrados en Hoja de Vida y Registro de Convivencia, firma el apoderado. Instancia de apelación.
- 4° Reparar de la falta con acción compensatoria a favor del afectado/agredido.
- 5° Restitución del objeto roto o dañado.
- 6° Participación en talleres disuasivos que lo motiven hacia conductas adaptativas/positivas.
- 7° Aplicar un plan de intervención de la conducta estableciendo acciones a seguir; estímulos, deporte, arte y ecología. Con los padres se aplicará un Plan de Intervención familiar.
- 8° Apartar al niño/a de su curso durante las jornadas posteriores hasta no demostrar cambios positivos en sus conductas; realizará sus trabajos con la encargada de convivencia y tendrá su recreo con supervisión, en horario diferido.
- 9° Derivación psicosocial (terapia personal, familiar o grupal) en el plazo de un mes presentar informe a dirección.
- 10° aplicar plan de intervención sugerido por especialista
- 11° Citar a Comisión de Convivencia para analizar el caso y sugerir nuevas medidas de intervención.
- 12° Los cambios positivos o estancamientos en conductas desadaptativas serán consignados en el Informe al Hogar, primer/segundo semestre según corresponda.



Tipos de intervención familiar

Con los Padres de la víctima, se realizará una intervención de colaboración en dos líneas:

- 1º** Contención de la angustia de los padres; Ayuda a los padres a No culpabilizar a niño ni a ellos mismos.
- 2º** Con los padres del niño agresor, se realizará una intervención de reconocimiento sobre el grave problema a resolver, entregando normas de comportamiento, que no se le consientan más agresiones y atención terapéutica especializada.
- 3º** Con los Padres del Grupo de Acosadores, se realizará una intervención dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse. Pedir Perdón. No permitir más agresiones.
- 4º** Derivación a red de apoyo: Consultorio, Oficina Comunal del Niño, Tribunal de Familia, si fuese el caso, organismos e instituciones correspondientes.

De las faltas y medidas: Padres y apoderados

Faltas leves:

- 1º** Hacer faltar a su hijo/a por tres días sin justificación.
- 2º** No enviar agenda, tareas, trabajos, materiales solicitados.
- 3º** Faltar a reunión de apoderados.
- 4º** No firmar comunicaciones en agenda.
- 5º** Ser impuntual a la hora de llegada y salida de la jornada de su hijo/a en forma ocasional.

Medidas pedagógicas.

- 1º** Amonestación escrita en agenda.

Faltas graves:

- 1º** Reincidir en faltas leves sin considerar comunicaciones recibidas.
- 2º** Hacer faltar a su hijo/a por una semana sin motivo justificado y/o certificado médico.
- 3º** Inasistencia a entrevista citada por educadora y/o dirección.
- 4º** No cumplir con compromisos acordados con educadora, dirección, padres y apoderados.
- 5º** No participar en actividades programadas por el jardín infantil habiéndose comprometido previamente.
- 6º** Ser impuntual a la hora de llegada y salida de la jornada de su hijo/a en forma reiterada.

Medidas pedagógicas.

- 1º** Diálogo con Encargada de Convivencia Escolar según amerite el caso.
- 2º** Firmar acuerdo para remediar situación.
- 3º** Anotación en Registro de Convivencia y Hoja Recogida de Datos.

Faltas gravísimas.

- 1º** Reincidir en faltas graves aún cuando se hayan comunicado por escrito, tomado medidas de diálogo, citado a entrevista y firmado acuerdos.
- 2º** Hacer faltar a su hijo/a por diez días hábiles sin justificación y/o certificado médico.
- 3º** Hacer faltar a su hijo/a por un mes a pesar de llamadas al hogar, citaciones o compromisos del apoderado.
- 4º** Proferir insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 5º** Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 6º** Agredir psicológicamente a otro miembro de la comunidad: amenazando, chantajeando, intimidando, hostigando, discriminando o burlándose.
- 7º** Injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa en forma verbal o escrita.



- 8º Portar todo de elemento que pueda producir daño físico o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 9º Manipular o consumir dentro del establecimiento o en el desarrollo de actividades fuera de él, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas.
- 10º Fumar dentro del establecimiento o fuera de la reja perimetral de entrada.

Medidas pedagógicas.

- 1º Diálogo con Encargada de Convivencia según amerite el caso.
- 2º Anotación en Registro de Convivencia y/o Hoja de recogida de datos.
- 3º Firmar acuerdos y compromisos para remediar situación.
- 4º Denuncia al organismo competente de acuerdo a la circunstancia.
- 5º Prohibición de ingresar al establecimiento.
- 6º Si el que incurre en la falta es formalmente el apoderado deberá designar un nuevo apoderado.
- 7º Caducidad de la matrícula de su hijo/a, al hacerlo/a faltar por un mes, a pesar de llamadas al hogar por parte de dirección, citaciones y/o compromisos del apoderado.

De las faltas y medidas del personal. Incumplir con deberes propios de su función dependiendo del tipo, grado y frecuencia de la falta.

Faltas leves: Los incumplimientos que incidan directamente en el funcionamiento del jardín infantil, convivencia y clima escolar que sean ocasionales y no dañen ni física ni psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad serán considerados faltas leves.

- 1º Llegar atrasado por más de 5 minutos, ocasionalmente (1 o 2 veces al mes).
- 2º Faltar sin aviso 1 vez en el semestre.
- 3º Ingresar o retirarse de la escuela sin firmar libro de asistencia en forma ocasional.
- 4º Medidas pedagógicas.
- 5º Amonestación verbal.
- 6º Descuento por concepto de atraso e inasistencia en planilla de liquidación.

Faltas graves: Los incumplimientos, acciones u omisiones que sean reiterados pasarán a ser faltas graves.

- 1º Llegar atrasado por más de 5 minutos, 1 o 2 veces por semana
- 2º Faltar sin aviso dos veces al semestre
- 3º Ingresar o retirarse del jardín infantil sin firmar libro de asistencia 2 veces a la semana.
- 4º Asistir a trabajar con ropa inapropiada para la función del establecimiento
- 5º Reincidir en faltas leves sin considerar amonestaciones recibidas.
- 6º Cometer una acción u omisión considerada maltrato escolar en el presente reglamento
- 7º Incumplir alguno de sus deberes en dos o más oportunidades.
- 8º Crear dependencia en el/la menor limitando sus posibilidades de desarrollo.

Medidas pedagógicas.

- 1º Amonestación por escrito.
- 2º Descuento por concepto de atraso e inasistencia en planilla de liquidación.

Faltas gravísimas: Los incumplimientos, acciones u omisiones que dañen física y/o psicológicamente a algún miembro de la comunidad será considerado faltas gravísimas. Los incumplimientos reiterados (3 o más veces) de faltas graves serán considerados faltas gravísimas.

- 1º Llegar atrasado, por más de 5 minutos, 3 o más veces por semana.
- 2º Faltar sin aviso 3 o más veces al trimestre.
- 3º Ingresar o retirarse de la escuela sin firmar libro de asistencia reiteradamente.
- 4º Reincidir en el uso de vestuario inapropiado para el trabajo con niños/as.
- 5º Reincidir en faltas graves aún cuando se hayan tomado medidas de diálogo,
- 6º Proferir insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 7º Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 8º Agredir psicológicamente a otro miembro de la comunidad: amenazando, chantajeando, intimidando, hostigando, discriminando o burlándose.



- 9° Injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa en forma verbal o escrita.
- 10° Portar todo de elemento que pueda producir daño físico o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 11° Alterar o falsificar cualquier documento o instrumento de la escuela.
- 12° Manipular o consumir dentro del establecimiento o en el desarrollo de actividades fuera de él, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas.

Medidas pedagógicas.

- 1° Amonestación escrita.
- 2° Diálogo con Encargada de Convivencia y/o Comité de Convivencia según amerite el caso.
- 3° Anotación en Registro de Convivencia y/o Hoja de recogida de datos.
- 4° Firmar acuerdos y compromisos para remediar situación.
- 5° Descuento por concepto de atraso e inasistencia en planilla de liquidación.
- 6° Denuncia al organismo competente de acuerdo a la circunstancia.
- 7° Prohibición de ingresar al establecimiento.
- 8° Caducidad de contrato si se han agotado todas las instancias anteriores.

Derecho de apelación:

Toda medida aplicada por la Encargada de Convivencia y/o Comité de Convivencia podrá ser apelada por afectado por medio de un escrito dirigido a la Encargada de Convivencia, lo que quedará por escrito en registro de convivencia. La situación se resolverá en reunión extraordinaria de Comité de Convivencia por mayoría. La respuesta se entregará en un plazo no mayor a 5 días hábiles al interesado mediante carta certificada.

Protocolo de actuación en caso de conflicto escolar: Maltrato – Bullying.

Conflicto menor: ¿Qué hacer cuando uno o más integrantes de la comunidad educativa han sido afectados o se sienten víctimas de un conflicto menor, entre niños(as) dentro de la escuela.

- 1° Toma de conocimiento del conflicto por parte educadora.
- 2° Se escucha y dialoga con las partes involucradas, llegando a acuerdos y compromisos.
- 3° Se deja constancia en Hoja de Vida del libro de clases.
- 4° Se evalúan los cambios positivos a los cinco días hábiles de ocurrido el evento, premiándose el cumplimiento del compromiso o tomando nuevos acuerdos si no se ha solucionado el conflicto.

Maltrato – bullying: ¿Qué hacer cuando uno o más integrantes de la comunidad educativa ha/han sido afectados o se sienten víctimas de maltrato o bullying?

- 1° La víctima o denunciante comunicará la situación a la educadora con la que exista más confianza y ésta deberá informarlo la encargada de convivencia escolar forma verbal y escrita (Registro de Convivencia).
- 2° La encargada de convivencia constatará las dimensiones de los hechos tomando las medidas de resguardo, protección y privacidad hacia la víctima y/o denunciante que sean posibles y pertinentes al caso. En caso de existir lesiones se deberá concurrir a la asistencia pública para constarlas.
- 3° La encargada de convivencia citará al afectado o denunciante a una entrevista donde se dialogará para dimensionar el alcance del problema, completando hoja de recogida de datos (anexo) donde ambas partes firmarán a pie de página. Si fuera un alumno/a, se realizará en presencia de su apoderado quien firmará la hoja.
- 4° La encargada de convivencia se entrevista con el denunciado, donde se dialogará para conocer su versión, apreciación de los hechos y descargos, completando hoja de recogida de datos (anexo 1) donde ambas partes firmarán a pie de página. Si fuera un alumno/a, se realizará en presencia de su apoderado quien firmará la hoja.
- 5° La encargada de convivencia entrevistará a los miembros de la comunidad educativa, según la necesidad del caso, con el fin de recabar antecedentes relacionados con el hecho y revisará Registro de Convivencia y Hoja de Vida dependiendo del caso en la búsqueda de antecedentes previos que complementen la investigación.
- 6° En un plazo de 5 días hábiles la encargada de convivencia dejará consignado en el Registro de Convivencia los hechos, pruebas, descargos y pasos a seguir en la resolución del conflicto.



7° Se citará a las partes involucradas donde se dará lectura al informe e indicarán los pasos a seguir para resolver el conflicto, según el protocolo de acción previamente establecido, asumiendo compromisos y firmando la entrevista.

8° Se reevaluará el caso en un plazo de 10 días hábiles para ver si el conflicto fue resuelto positivamente.

Maltrato – bullying (reincidencias/Mayor gravedad) ¿Qué hacer cuando uno o más integrantes de la comunidad educativa ha/han sido afectados o se sienten víctimas de maltrato o bullying donde el hecho revista una situación de riesgo en su integridad física y/o psicológica inminente para los afectados y/o agresores.

1° Conocido el hecho, se seguirán los pasos 1°, a 5° en el plazo de 48 horas. Si el denunciante y/o denunciado no asisten a entrevista (3° y 4°) sin haber justificado, habiendo sido citado 1° telefónicamente y en segunda instancia por carta certificada, perderá la oportunidad de exponer su versión de los hechos y se considerará solo la versión del denunciante o víctima.

2° Notificadas las partes se citará a la encargada de convivencia escolar para exponer el caso y tomar decisiones del conducto a seguir según protocolos dispuestos en reglamento de convivencia lo que quedará consignado en Registro de convivencia.

3° Se citará a los involucrados, dando lectura a las decisiones, quienes firmarán toma de conocimiento en Registro. En el caso que uno de los involucrados no se presente, se le enviará copia de las decisiones, mediante una carta certificada dirigida al domicilio estipulado en documentación del jardín infantil.

4° De haberlo acordado el comité se interpondrán las denuncias que correspondan ante los organismos pertinentes según corresponda: carabineros, PDI, SENAME, etc.

5° Elaboración y emisión de informe al sostenedor, Mineduc y/o Superintendencia de Educación u otra autoridad según sea el caso.

6° Se realizará un seguimiento y reevaluará el caso en un plazo de 21 días hábiles para ver si se han cumplido los compromisos acordados y el conflicto ha sido resuelto positivamente.

7° Importante: de no presentarse a citación una víctima o agresor o su apoderado será convocado en una segunda instancia, donde la no presentación significará que la encargada de Convivencia tomará las acciones pertinentes según sea el caso.

Protocolo de acción y prevención del abuso sexual infantil.

Introducción:

Nuestro Proyecto Educativo Institucional se inspira en la formación integral de los niños y niñas que asisten a la escuela de párvulos y lenguaje Caracola. Para lograrlo debe ser un espacio seguro y protector para todos los que asisten a él, resguardando su integridad física y psicológica. Por lo anterior y como primera medida de resguardo, los niños y niñas del jardín infantil sólo serán atendidos(os) por personal femenino durante el desarrollo de la jornada.

Fundamentación:

El Abuso Sexual Infantil es una realidad difícil de comprender para los ciudadanos que convivimos cotidianamente con este flagelo que está presente en toda la sociedad, independientemente del estrato social y condición económica de las víctimas y victimarios. Como comunidad educativa debemos realizar acciones concretas para prevenir y reaccionar frente a esta dolorosa realidad, por medio de un trabajo sistemático tendiente al desarrollo del autoconocimiento, sexualidad y afectividad de los niños y niñas, docentes, padres y apoderados por medio de un Protocolo de Acción y Prevención frente a posibles casos de Abuso Sexual Infantil.

Frente a la detección de casos de abuso sexual infantil la directora, educadora y comunidad educativa tienen la responsabilidad de estar atentos a los indicadores en los niños(as). Es una responsabilidad ineludible notificar situaciones de riesgo o de agresión sexual a las autoridades competentes y no dejar que permanezcan ocultas; así como intervenir en conductas de connotación sexual que se puedan dar entre los niños y niñas. En ambos casos se deben realizar acciones de seguimiento de los niños(as) y sus familias, orientar y apoyar a las madres y padres sobre medidas de prevención del abuso sexual y conductos a seguir cuando hayan ocurrido.



Objetivos:

Dar a conocer mediante el Protocolo de Acción y Prevención del abuso sexual infantil, las definiciones, estrategias y acciones para evitar la incidencia de este problema en nuestra comunidad educativa.

Consensuar criterios y conceptos relevantes relacionados con abuso sexual infantil y conductas de connotación sexual infantil que pueden darse entre los propios niños y niñas.

Definir criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro y fuera de la institución y casos de conductas de connotación sexual infantil.

Motivar y comprometer a los integrantes de la comunidad escolar sobre el papel de prevención, detección y denuncia del abuso sexual infantil que deben asumir desde sus distintas participaciones.

Marco Legislativo

La Constitución Política de Chile asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. En relación a la obligación de denunciar hechos de abuso sexual, ésta debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal. Una vez denunciados los hechos, serán los Tribunales de Familia los que abordarán el caso en el cual aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Definición del Abuso Sexual: Contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños (as).

Tipos de Abuso Sexual:

1º Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por el adulto.

2º Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales; realización del acto sexual; masturbación; sexualización verbal; exposición a pornografía.

3º Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

4º Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Perfil de la víctima:

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: falta de educación sexual; baja autoestima; carencia afectiva; dificultades en el desarrollo asertivo; baja capacidad para tomar decisiones; timidez o retraimiento.

Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:

Son múltiples las consecuencias y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social.

Perfil del Abusador/a Sexual:

El abusador sexual no es necesariamente una persona enferma con discapacidad física y/o mental, drogadicta o alcohólica. Puede ser una persona respetada por la familia, comunidad, etc. Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que



tiene una supremacía de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Utiliza la coerción para someter y doblegar, por ejemplo la fuerza, seducción, el engaño, chantaje o manipulación.

Señales de Alerta:

1º Son signos o síntomas de anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no se corresponden con su momento evolutivo y que no responden a causas orgánicas. El niño(a) somatiza lo que le ocurre. No basta que se presenten por sí mismos de manera aislada y puntual. Se consideran señales de alerta cuando van asociados uno o más síntomas y/o son persistentes en el tiempo. Además puede indicar la posibilidad de una situación de abuso sexual infantil, la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a, que ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta muestran una actitud de indiferencia, rechazo u omisión y no de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención. En estos casos podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil encubierta.

2º Indicadores.

2.1. Indicadores Físicos:

Dolor o molestias en el área genital; Infecciones urinarias frecuentes; Cuerpos extraños en ano y vagina; Retroceso en el proceso de control de esfínter, se orinan-eneuresis o defecan-encopresis.

Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual; Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

2.2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar; Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza; Resistencia a regresar a casa después del colegio; Retroceso en el lenguaje; Trastornos del sueño; Desórdenes en la alimentación; Fugas del hogar; Autoestima disminuida; Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos); Ansiedad, inestabilidad emocional; Sentimientos de culpa; Inhibición o pudor excesivo; Aislamiento, escasa relación con sus compañeros; Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños; Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia; Intentos de suicidio o ideas suicidas; Comportamientos agresivos y/o sexualizados.

Protocolo de acción abuso sexual infantil.

1º Acción ante el Abuso Sexual: La conducta pasiva de todo adulto frente a la sospecha de abuso se considera complicidad ya que puede significar la mantención de la situación de abuso con consecuencias nefastas para la vida del niño(a).

2º Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permitan detener la violencia y reparar el daño causado.

3º Solicitar orientación, dependiendo del caso, a alguno de los siguientes organismos:

4º 149: Fono Familia de Carabineros de Chile

5º 147: Fono niños de Carabineros de Chile

6º 22 3984000: Servicio Nacional de Menores.

7º 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial

8º 632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD):

9º Frente a sospechas y/o evidencias claras de abuso sexual hacia un alumno(a), dependiendo de las características del hecho y los datos con que se cuente se tomará contacto con:

10º Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).

11º Policía de Investigaciones (PDI).

12º Tribunales de Familia.

13º Fiscalía.

14º Servicio Médico Legal.



Proceder frente a la confesión de un niño(a): Cómo procederá la educadora o directora frente a un niño/a que le comunica algo delicado y lo hace espontáneamente:

- 1º Invitándolo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad, siempre será la oficina de dirección.
- 2º Manteniéndose a la altura física del niño/a, invitándolo a tomar asiento.
- 3º Siendo empática y manteniendo una actitud tranquila. Sin cuestionarlo o enjuiciarlo.
- 4º Procurando que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos sin interrumpirlo(a), presionar, o realizar preguntas innecesarias respecto a detalles.
- 5º Transmitiéndole que lo sucedido no ha sido su culpa.
- 6º Sin introducir en su relato preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- 7º Si el niño/a no quiere hablar más, no lo presionará. Se respetará su silencio.
- 8º Registrando en forma textual su relato, lo que puede servir como evidencia al momento de denunciar.
- 9º Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el jardín el mismo día que se produjo la entrevista con el niño.
- 10º Solicitando apoyo a los profesionales del área social, ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones.
- 11º Acogiendo al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo a ellos y al niño/a.
- 12º En el caso que sea un familiar el sospechoso de cometer el abuso, se evitará entregarle información para evitar que niegue los hechos o retire al niño(a) de la escuela.
- 13º Sólo se comunicará el hecho relatado a la directora del jardín resguardando el derecho de confidencialidad de él o la menor.
- 14º No se expondrá al niño/a a relatar nuevamente la situación abusiva, recurriendo a la OPD, SENAME, entre otros organismos para solicitar orientación, siendo éstos los que sugieran el curso siguiente de acción.
- 15º Si el presunto abusador(a) es un Funcionario de la escuela:
- 16º Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, se deberá informar a la directora quien adoptará las medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo los procesos disciplinarios al presunto abusador y de resguardo de la posible víctima que correspondan.
- 17º La directora tomará una medida administrativa inmediata de prevención, separando a la eventual responsable de su función dentro de la escuela, reasignándole otras labores fuera de él. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos(as) sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Acciones frente a conductas de connotación sexual (juegos sexuales):

Se habla de conductas de connotación sexual y no de abuso sexual infantil, cuando el victimario es menor de 14 años, lo que no constituye delito ya que no existe conciencia de trasgresión hacia el otro. De ocurrir una conducta de este tipo implicará sólo incurrir en una falta grave y se tomarán medidas de protección e intervención en resguardo de la integridad de los menores involucrados, asegurando su bienestar psicológico y físico.

Procedimiento frente a Conductas de connotación sexual entre niños(as) dentro de la escuela.

- 1.- Se informa al Director/a.; anotación en registro de convivencia y hoja de vida.
- 2.- Director/a, entrevista a los alumnos/as involucrados en forma individual de modo de obtener testimonios de sus propias percepciones, sin estar interferidos por opinión del otro(a) o del grupo.
- 3.- Una vez corroborado el hecho, se procede a citar a los padres también por separado firmando la entrevista en registro de convivencia.
- 4.- Se resguardará la identidad de los alumnos/as involucrados y posibles espectadores.
- 5.- Se realizará una reunión con el personal acordando los pasos a seguir: extremar la vigilancia y resguardo especialmente de los menores involucrados, en todas las dependencias de la escuela, patios, baños, pasillos, salas, con el fin de evitar que la situación vuelva a suceder.
- 6.- Acciones de reflexión grupal de refuerzo en donde se trate el tema "juegos sexuales" de manera general.
- 7.- Pasados 10 días hábiles del evento se realiza nueva reunión con personal y nueva entrevista con los padres para realizar un seguimiento lo que se consignará en Registro convivencia.



Acciones de Prevención:

- 1º** Reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección ejecutando las siguientes acciones:
- 2º** inspiradas en nuestro Proyecto Educativo: mantener un clima escolar nutritivo en donde los niños(as) se sientan queridos, respetados, valorados, seguros y desarrollen autoestima positiva individual y grupal.
- 3º** Ser una escuela de puertas abiertas para los padres y apoderados, donde puedan ingresar durante la jornada y sin interrumpir las actividades, observar a sus hijos(as).
- 4º** Trabajo en aula sobre temáticas de educación sexual adaptada a los niños(as): desarrollo autoprotección; conocimiento sobre su sexualidad y afectividad; resolución pacífica de conflictos; identidad y autoestima positiva; límites en la relación con adultos; otras.
- 5º** Aplicar estrategias de prevención:
- 6º** aumentar el control de adultos en recreos, patios, pasillos;
- 7º** supervisión permanente del baño: sólo asiste un niño(a) a la vez con tarjeta control, si requiere asistir otro(a) niña(o) deberá ser acompañado por adulto;
- 8º** no puede ingresar ningún adulto ajeno a la escuela, de hacerlo, deberá identificarse con C.I. y firmar libro de visitas.
- 9º** estipular quienes son los adultos autorizados a retirar al niño(a) de la escuela.
- 10º** Aumentar el grado de conocimiento de los adultos sobre abuso sexual infantil:
- 11º** Taller de "Prevención de abuso sexual infantil y procedimientos de acción frente al abuso" para padres: definiciones, acciones a seguir, redes de apoyo.
- 12º** Taller de "Prevención de abuso sexual infantil y procedimientos de acción frente al abuso" para el personal de la escuela.



Protocolo Inclusión Alumnos Transgenero

Definiciones:

De acuerdo a ORD 768 del 27 de Abril de la Superintendencia de Educación sobre Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- Es el conjunto de características sociales, culturales, políticas, psicológicas, jurídicas y económicas que la sociedad asigna a mujeres y hombres.
- **Identidad de Género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Es la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento. Esta identidad, se asociará al género con el cuál se sentirá identificada la persona.

- **Expresión de Género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

Es la externalización que hace la persona, a través de la conducta, vestimenta, postura e interpretación social de su identidad de género.

También se refiere a si nuestra presentación, nuestros comportamientos, intereses y afinidades son considerados femeninos, masculinos o algún tipo de combinación de los mismos.

- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponden con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En lo sucesivo este será el término utilizado en el presente protocolo para referirse a todo estudiante cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Derechos del Estudiante Trans:

Considerando la dignidad del ser humano definida en el literal n) del artículo 3 del DFL N°2 de 2009 del Ministerio de Educación, el interés superior del niño, niña, establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la convención sobre derechos del niño, el ideal y mandato legal de NO discriminación Arbitraria considerando en el literal k) del artículo 3° del DFL N° 2 del Ministerio de Educación y la necesidad e importancia de cultivar una Buena Convivencia Escolar dispuesto en artículo 16 C del DFL N°2 del Ministerio de Educación, se consagran los siguientes derechos para los estudiantes Trans:

- a.- Ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y de acuerdo a la normativa vigente.
- b.- Permanecer en el sistema educacional, ser evaluados y promovidos mediante procedimientos, objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c.- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponda vivir.
- d.- Participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e.- Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- 6.- No ser discriminados arbitrariamente por el estado ni las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- f.- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser sujetos de tratos degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.



g.-Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

h.-Expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, dentro de los límites establecidos en el Reglamento de Convivencia del establecimiento educacional.

De los Deberes del apoderado(a) y/o el estudiante trans:

a.-El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de estudiantes trans, como así mismo el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad legal, deberán solicitar al establecimiento escolar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), o estudiante.

b.-Informar debidamente a la escuela del proceso que vive y ha vivido el estudiante y de las necesidades particulares que este tiene, aportando si fuese necesario documentación emitida por profesionales externos que permitan profundizar en la situación del estudiante.

c.-Si el colegio lo solicita, participar del apoyo que provee la Superintendencia de Educación con su programa de Mediación de tal manera de resolver en esa instancia las diferencias que pudiesen generarse entre la familia y el establecimiento educacional en cuanto al cumplimiento de normas generales.

d.-Cumplir con todas las normas establecidas en los reglamentos y protocolos del establecimiento educacional, a excepción de aquellas que se indiquen expresamente en los acuerdos que se declaren en el protocolo de reconocimiento de identidad de género que el colegio establecerá para cada en particular.

De los deberes y compromisos del establecimiento

a.- El colegio procederá de acuerdo a la normativa vigente y su propio Proyecto Educativo, buscando en conjunto con los padres y/o apoderados del estudiante trans las garantías de salud, contención y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para que cuente con el apoyo necesario para vivir de la mejor forma su identidad de género.

b.-No discriminará arbitrariamente al estudiante trans bajo ninguna circunstancia y se dará apoyo al estudiante y su familia coordinando acciones de acompañamiento para facilitar su completa inclusión en la comunidad escolar.

c.-Se incentivará el respeto hacia su condición por parte de toda la comunidad escolar, orientando y promoviendo espacios de reflexión, capacitación y apoyo a todos sus miembros con el objeto de garantizar la promoción y el resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

d.-Se respetará el derecho a asistir a todas las clases, aportando las facilidades necesarias para respetar en todo momento la identidad de género.

e.-Se permitirá adecuar el uniforme a su condición de estudiante trans lo que quedará estipulado en el protocolo de reconocimiento de identidad de género, indicando la vestimenta concordada y por tanto autorizada a utilizar en las actividades.

f.-Se promoverá en la comunidad escolar el que se use el nombre social que el apoderado y/o estudiante indique y quede consignado en el protocolo de reconocimiento de identidad de género, entendiendo que se mantendrá en los registros legales el nombre indicado por su certificado de nacimiento hasta que sea cambiado judicialmente cuando el estudiante cumpla la mayoría de edad.



Protocolo de acción

1.-Citación al apoderado: El encargado de convivencia citará al apoderado en cuestión y registrará las observaciones pertinentes en libro de actas dedicado solo al reconocimiento de estudiantes trans.

a.-El apoderado expone la situación particular de convivencia del niño/a, entrega toda la información que le sea requerida y solicita formalmente el reconocimiento de identidad de género.

b.-El establecimiento se compromete a mantener a dar las facilidades contempladas en este documento y a apoyar con orientación profesional.

c.-El apoderado se compromete a mantener informado al colegio de todo el proceso que el estudiante comience a vivir a partir de este reconocimiento de identidad de género y que en todo momento estará disponible para revisar, adecuar y mejorar el protocolo de reconocimiento de identidad de género.

2.- Elaboración del Protocolo de Reconocimiento de Identidad de Género.

La Directora y la encargada de Convivencia Escolar, analizarán la situación en particular y procederán a elaborar una resolución interna que protocolice los acuerdos tomados, cuidando en general que al menos se considere:

a.-Fecha, nombre del apoderado solicitante, nombre legal del estudiante y curso.

b.-Nombre social con el que el estudiante trans deberá ser identificado en todas sus relaciones interpersonales.

c.-Acuerdos sobre su presentación personal a partir del uniforme del establecimiento (delantal), con los cambios requeridos para respetar y considerar la identidad de género.

d.-Acuerdos sobre la utilización del baño y otros espacios que el estudiante requiera y favorezcan su intimidad y respeto hacia su identidad de género.

e.-Acuerdos sobre plazos, medidas a implementar, y sistema de seguimiento y monitoreo que permita acompañar positivamente al estudiante en su proceso de reconocimiento y aceptación respetuosa por parte de toda la comunidad escolar. Cualquiera sea la situación, se deberá considerar un plazo de al menos 5 días antes de que el estudiante asuma su identidad de género por completo para desarrollar un plan de acogida con los profesores y curso al que pertenece o al que ingresará.

3.- Información a la Comunidad:

El Encargado de Convivencia y/o Directora, informarán debidamente de esta resolución y protocolo de acuerdos a las docentes, paradocentes y comunidad educativa estableciendo las bases para que tenga una respetuosa y afectuosa acogida.



PROTOCOLO CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL PARA FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO Y PADRES Y APODERADOS Y FAMILIARES DIRECTOS DE LOS ALUMNOS

Protocolo ante situaciones de consumo y/o tráfico de drogas al interior del colegio

Concepto de Droga:

Se entenderá por droga toda sustancia natural o sintética, que provoca cambio en el funcionamiento del sistema nervioso central, y que afecta a nivel físico, psicológico y del comportamiento, provocando además una distorsión o alteración de la conciencia.

Es necesario consignar que se entiende por droga tanto a las legales como alcohol y tabaco, y las ilegales.

Tipos de Consumo

Para una adecuada atención y derivación es necesario determinar qué tipo y patrón de consumo presenta él(la) joven, y de acuerdo a esto, poder establecer el nivel de gravedad y decidir qué tipo de ayuda requiere.

El diagnóstico debe ser realizado por un especialista. Siempre todo consumo de droga en menores de edad debe ser considerado un consumo de riesgo.

El consumo de sustancias en general se divide en dos tipos: consumo NO problemático y consumo problemático.

Consumo NO problemático: No produce lesión ni daño funcional visibles, ni genera consecuencias negativas perceptibles en su entorno.

En este tipo se consideran:

Consumo Experimental:

- Es la situación de contacto inicial con una o varias sustancias.
- Es de tipo exploratorio (curiosidad, para probar, etc.)
- Se produce algunos fines de semana.
- La mayoría NO reincide en el consumo.
- Se realiza dentro del grupo que invita o incita.
- No tiene conocimiento completo (informado) de los efectos de la sustancia.
- Las motivaciones están asociada a la oferta, presión del grupo, curiosidad, búsqueda experimental, atracción por lo prohibido, imitación, etc.

Consumo Ocasional:

- Ya ha experimentado los efectos o sensaciones de la sustancia en su organismo.
- Puede querer repetir las sensaciones placenteras.
- Aprovecha la ocasión. No la busca directamente.
- Sin ninguna periodicidad fija, es intermitente.
- Con largos periodos de abstinencia.
- Lo hace en su grupo (no es solitario).
- Puede no hacerlo y estar en la situación grupal en que los demás consumen.
- Puede realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas.
- Motivaciones principalmente son de sociabilidad.

Consumo Habitual:

- Supone un uso más frecuente, y se amplía los momentos de consumo.
- Busca la situación para el consumo.
- Busca los efectos y por iniciativa propia.
- Ya conoce lugares de venta y puede acceder a la compra.
- Consume en forma individual "en solitario".
- Sin embargo, no ha perdido el control sobre el consumo.



Corporación Educacional C.E. Caracola
Teléfonos: 22 856 2294
San Bernardo

- Puede abandonar el consumo si se lo propone, pero también puede iniciar el hábito.
- Las motivaciones son: la pertenencia y reconocimiento por el grupo; aumentar las sensaciones de placer, mitigación de estados de soledad, aburrimiento, ansiedad, disforia, etc. También rebelión o necesidad de autoafirmar independencia o aversión a la sociedad; para reducir el agotamiento o rendir mejor, etc.

Consumo Problemático: Aquí hay afección a la salud física, mental y/o social. Las consecuencias sociales se manifiestan y pueden ser diversas, como: conflictos o riñas, ausencias reiteradas, conductas infractoras de ley, detenciones.

Aquí se encuentran diversos consumos según clasificaciones internacionales, como: abuso, consumo perjudicial, dependencia o adicción, y policonsumo.