2018

CPMUNIDAD EDUCATICA SAN JOSÉ OBRERO

1-1-2018



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**IMPORTANTE**

En el presente Manual de Convivencia se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante” y sus respectivos plurales (así como otros equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción se basa en la convención idiomática de nuestra lengua y tiene por objetivo evitarlas fórmulas para aludir a ambos géneros en el idioma español (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora.

INDICE

CAPITULO I ………………………………………………………………………………………………………………. pág. 4

* 1. Introducción……………………………………………………………………………………….. pág. 4
  2. Fundamentación…………………………………………………………………………………. pág. 4

1.2.1 Reseña Histórica………………………………………………………………………………….. pág. 4

1.2.2 Visión del Establecimiento…………………………………………………………………… pág. 5

1.2.3 Misión del Establecimiento…………………………………………………………………. pág. 5

1.2.4 Compromiso con los valores………………………………………………………………... pág. 5

1.2.5 Objetivos del establecimiento……………………………………………………………….pág. 5

1.2.6 Objetivos con la comunidad educativa…………………………………………………..pág. 6

1.2.7 Organigrama institucional……………………………………………………………………..pág. 6

1.3 Ingreso a la escuela………………………………………………………………………………. pág. 7

1.3.1 Proyecto Curricular……………………………………………………………………………….. pág. 10

1.3.2 Niveles que atiende el Establecimiento…………………………………………………. pág. 11

1.3.3 Decreto de evaluación…………………………………………………………………………… pág. 12

1.4 Convivencia Escolar……………………………………………………………………………….. pág. 13

1.4.1 Conceptualización ………………………………………………………………………………… pág. 13

1.4.2 Contextualización…………………………………………………………………………………. pág. 13

1.4.3 Principios orientadores………………………………………………………………………….. pág. 14

1.4.4 Valores Institucionales…………………………………………………………………………… pág. 14

1.5 Manual de convivencia…………………………………………………………………………… pág. 15

1.5.1 Alcances y ámbitos de aplicación …………………………………………………………… pág. 15

1.5.2 Objetivos Manual de Convivencia…………………………………………………………… pág. 16

CAPITULO II …………………………………………………………………………………………………………………. pág. 16

2.1 Organización Institucional ……………………………………………………………………… pág. 16

2.2 Presentación de los actores de la comunidad educativa ………………………….pág. 16

2.3 Derechos y deberes de los actores de la comunidad educativa ………………..pág. 18

2.4 Manual de Convivencia …………………………………………………………………………..pág. 18

CAPITULO III …………………………………………………………………………………………………………………. pág. 19

3.1 Normas de convivencia formativa- disciplinarias …………………………………….pág. 19

3.2 Presentación personal del estudiante ……………………………………………………..pág. 19

3.3 Asistencia ……………………………………………………………………………………………… pág. 19

3.4 Procedimientos formativos disciplinarios ……………………………………………… pág. 24

3.5 Medidas disciplinarias y medidas complementarias…………………………………pág. 25

3.5.1 Aplicación de medidas disciplinarias………………………………………………………. pág. 26

3.5.2 Medidas reparatorias integrales………………………………………………………………pág. 26

3.5.3 Protocolo de aplicación general……………………………………………………………… pág. 26

CAPITULO IV…………………………………………………………………………………………………………………… pág. 29

4.1 Protocolo en caso de acoso, maltrato y/o abuso sexual……………………………pág. 29

4.2 ¿Qué se entiende por maltrato? …………………………………………………………… pág. 29

4.3 Tipos y formas de maltrato infantil ………………………………………………………… pág. 29

4.4 Situación de acoso y/o maltrato o abuso sexual por una persona externa. pág. 31

4.5 Situación de maltrato entre adultos de la comunidad educativa ………………pág. 32

CAPITULO V …………………………………………………………………………………………………………………… pág. 32

5.1 Protocolo en caso de accidente escolar y enfermedad……………………………… pág. 32

5.2 Procedimientos …………………………………………………………………………………………pág. 32

5.3 Administración de medicamentos …………………………………………………………… pág. 34

5.4 Situaciones especiales de salud………………………………………………………………… pág. 34

CAPITULO VI …………………………………………………………………………………………………………………… pág. 34

6.1 Comité de buena convivencia …………………………………………………………………… pág. 34

6.2 Centro de padres ……………………………………………………………………………………… pág. 36

6.3 Salidas Pedagógicas ……………………………………………………………………………………pág. 36

CAPITULO VII …………………………………………………………………………………………………………………… pág. 37

7.1 Definiciones y alcances del reglamento académico formativo …………………… pág. 37

7.2 Normativas legales asociadas ………………………………………………………………………pág. 37

7.2.1 Docentes administrativos …………………………………………………………………………… pág. 37

7.2.2 Docentes ………………………………………………………………………………………………………pág. 38

7.3 Coordinaciones académicas curriculares ………………………………………………………pág. 38

CAPITULO VIII …………………………………………………………………………………………………………………… pág. 39

8.1 Protocolo de acción general ……………………………………………………………………….. pág. 39

8.2 Estudiantes con problemas Conductuales…………………………………………………….pág. 39

8.3 Protocolo de acción frente a situación de acoso/maltrato y/o abuso sexual…pag. 40

8.4 Protocolo de accidente escolar…………………………………………………………………… pág. 46

8.5 Protocolo salidas pedagógicas ………………………………………………………………………pág. 47

8.6 Protocolo proceso de admisión …………………………………………………………………….pág. 48

8.7 Protocolo de cambio de ropa ……………………………………………………………………… pág. 48

ANEXOS ………………………………………………………………………………………………………………………………. 50

1. **CAPÍTULO PRIMERO**

**1.1 Introducción** El presente Manual de Convivencia, es parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, y busca dar a conocer a la comunidad educativa el funcionamiento de LA Escuela San José Obrero y las normas que regulan la convivencia entre sus estamentos.

Es un documento de apoyo en el que se registran derechos, deberes y normas que posibilitan la armónica relación entre directivos, docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia y apoderados, facilitando un ambiente educativo en un clima participativo y de sana convivencia.

Está enmarcado dentro de las políticas emanadas del Ministerio de Educación y las normativas legales vigentes, entre otras: Ley General de Educación N° 20.370, Ley de Violencia Escolar N°20.536, Ley N°21.013 que Tipifica un nuevo delito de Maltrato y aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, Declaración de los Derechos del Niño, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente N° 20.084, Ley sobre Información, Orientación, y Prestación en materia de regulación de fertilidad N° 20.418, Ley que establece Medidas con la No Discriminación N° 20.609, Ley de Inclusión Escolar N° 20.845.

Es comunicado por medio de circulares y difundido durante reuniones de apoderados.

**1.2 Fundamentación**

1.2.1 Reseña histórica.

**Historia Escuela San José Obrero**

La Escuela San José obrero fue creada en el año 2002 con el objetivo de atender a niños con trastornos específicos del lenguaje. Este pequeño establecimiento abrió sus puertas con tres niveles Pre-básicos, dos niveles básicos específicos y un kínder (actualmente segundo nivel de transición) con 65 alumnos aproximadamente.

Se decidió llamar a la Escuela “”San José obrero” por el santo Padre, quien fue un modelo ejemplar de padre y esposo, patrón de la Iglesia universal y de los trabajadores, “Él fue de aquellos hombres que con su trabajo manual hizo realidad lo que antes era sólo una idea, pues si bien es cierto que a la sociedad le son necesarios los intelectuales para idear, también para realizar, le son del todo imprescindibles los obreros”

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

Actualmente la escuela imparte enseñanza pre-escolar, en dos jornadas, con aproximadamente 120 alumnos, 8 cursos y más de 10 funcionarios entre docentes, administrativos y auxiliares.

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

**1.2.2 Visión del Establecimiento**

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

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

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

**1.2.3 Nuestra misión**

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

**1.2.4 Nuestro compromiso con los valores**

Como educadores, trabajamos para lograr que nuestros niños y niñas lleguen a ser personas sensibles, afectivas y espirituales, despertando en ellos el amor por los valores de nuestra sociedad, y desarrollándoles la fortaleza para vivirlos.

Para esto, creemos indispensable, y nos esforzamos por propiciar en Nuestro colegio un ambiente donde prime la alegría, el respeto, la solidaridad y la sinceridad, objetivos que forman parte de nuestro Proyecto Educativo. Aquellos padres que compartan esta visión de la Educación, encontrarán en nuestro colegio una alternativa confiable en la delicada misión de acompañar a sus hijos desde esta etapa pre escolar.

**1.2.5 Objetivos Generales y Específicos del Establecimiento**

Lograr la integración social y escolar de niños con Trastorno de Lenguaje mixto y expresivo, a través de la habilitación y rehabilitación de las habilidades para comunicar y comprender.

Elaborar y desarrollar acciones de trabajo que faciliten la integración de los niños en un ambiente escolar regular.

Apoyar el aprendizaje de los niños realizando un trabajo permanente a cargo de profesoras especialistas, fonoaudióloga y la familia.

Lograr niveles de integración a través de la aplicación de acciones de trabajo.

**1.2.6 Objetivos en relación a los padres y la comunidad**

Promover la participación en las tareas educativas sistemáticas tanto como en las programáticas del plan curricular como extraprogramaticas que aporten al desarrollo y progreso de los estudiantes de la escuela.

Apoyar a los padres en su labor educativa para un mejor conocimiento de sus hijos.

Lograr que la comunidad y los padres de familias comprendan la importancia de la etapa clave que el Establecimiento atiende.

Mantener una relación constante con redes de apoyo, como consultorios correspondientes a cada familia por su sector de residencia, centros de ayuda como la junta de vecinos y actividades comunales, escuelas colindantes para futuras derivaciones o egresos y servicios de resguardo social como carabineros los cuales ayudan al desarrollo integral del alumnado.

Impulsar y fomentar la permanencia y participación del centro de padres, siendo este la voz y la representación de toda la comunidad Educativa.

**1-2.7 ORGANIGRAMA**

**Organigrama Escuela de Lenguaje Nº1870**

**San José Obrero**

DIRECTOR

JEFE DE UNIDAD

TECNICO PEDAGOGICA

UTP

ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

DOCENTES

FONOAUDIOLOGO

**1.3 Del Ingreso a Nuestra Escuela**

***Extracto decreto ley N|170. Del Trastorno Específico del Lenguaje.***

***Artículo 30.-*** Para efectos de este reglamento, se entenderá por Trastorno Específico del Lenguaje a una limitación significativa en el nivel de desarrollo del lenguaje oral, que se manifiesta por un inicio tardío y un desarrollo lento y/o desviado del lenguaje. Esta dificultad, no se explica por un déficit sensorial, auditivo o motor, por discapacidad intelectual, por trastornos psicopatológicos como trastornos masivos del desarrollo, por deprivación socio-afectiva, ni por lesiones o disfunciones cerebrales evidentes, como tampoco, por características lingüísticas propias de un determinado entorno social, cultural, económico, geográfico y/o étnico. Tampoco deben considerarse como indicador de Trastorno Específico del Lenguaje, las dislalias ni el Trastorno Fonológico.

El profesional que realiza el proceso evaluativo debe resguardar, en la administración de las pruebas, formales o informales y en la observación clínica y psicopedagógica de el o la estudiante, que todas estas características no queden registradas como indicadores de Trastorno Específico del Lenguaje.

**Artículo 31.-** El niño o niña con Trastorno Específico del Lenguaje que asiste a una escuela especial de lenguaje, será beneficiario de la subvención de necesidades educativas especiales de carácter transitorio, cuando la evaluación diagnóstica multiprofesional confirme la presencia del trastorno, que para los efectos de este reglamento será a partir de los 3 años de edad, hasta los 5 años 11 meses.

**Artículo 32**.- El Trastorno Específico del Lenguaje puede ser clasificado en expresivo o mixto. Para su diagnóstico, se hará referencia a la Clasificación CIE 10 de la Organización Mundial de la Salud, a la Clasificación DSM IV-R de la Asociación Norteamericana de Psiquiatría y a las orientaciones del Ministerio de Salud y del Ministerio de Educación. En caso de publicarse nuevas revisiones de estos sistemas de Clasificación Internacional, se utilizarán los criterios de la versión disponible más reciente de cada una de ellas, de acuerdo a orientaciones del Ministerio de Salud.

**Artículo 33**.- Para determinar y evidenciar la existencia de un Trastorno Específico del Lenguaje expresivo, deben estar presentes los siguientes criterios diagnósticos:

a. Las puntuaciones obtenidas mediante evaluaciones del desarrollo del lenguaje expresivo, normalizadas y administradas individualmente, quedan sustancialmente por debajo de las obtenidas mediante evaluaciones normalizadas del desarrollo del lenguaje receptivo.

b. El Trastorno Específico del Lenguaje puede expresarse a través de alguna de las siguientes manifestaciones:

i. Errores de producción de palabras, incapacidad para utilizar los sonidos del habla en forma

apropiada para su edad, un vocabulario muy limitado, cometer errores en los tiempos verbales

o experimentar dificultades en la memorización de palabras o en la producción de frases de longitud o complejidad propias del nivel evolutivo del niño o niña.

ii. Las dificultades del lenguaje expresivo interfieren significativamente en el aprendizaje y en la interacción comunicativa.

iii. No se cumplen criterios de trastorno mixto del lenguaje receptivo-expresivo ni de trastorno

generalizado del desarrollo.

Artículo 34.- Para determinar y evidenciar la existencia de un Trastorno Específico del Lenguaje mixto, deben estar presentes los siguientes criterios diagnósticos:

a. Las puntuaciones obtenidas mediante una batería de evaluaciones del desarrollo del lenguaje receptivo - expresivo, normalizada y administradas individualmente, quedan sustancialmente por debajo de lo esperado para la edad del niño o niña. Las manifestaciones lingüísticas, incluyen las propias del trastorno del lenguaje expresivo, así como dificultades para comprender palabras, frases o tipos específicos de palabras, tales como los términos espaciales.

b. Las dificultades del lenguaje receptivo-expresivo interfieren significativamente en el aprendizaje y en la interacción comunicativa.

c. No se cumplen criterios de trastorno generalizado del desarrollo.

**Artículo 35.-** Para establecer el diagnóstico diferencial, en algunos casos y bajo el criterio del fonoaudiólogo evaluador, los niños o niñas deberán ser derivados a interconsulta con otros profesionales especialistas, tales como otorrino, psicólogo o neurólogo, según corresponda. La información proporcionada será un antecedente determinante para ratificar o descartar un diagnóstico de Trastorno Específico del Lenguaje.

En todo caso, si este tipo de interconsulta, que puede influir en el diagnóstico definitivo, tiene una demora de más de 6 meses, se deberá proceder a hacer una nueva evaluación fonoaudiológica para actualizar el diagnóstico.

Las interconsultas de carácter complementario realizadas por el otorrino, dentista u otros profesionales y cuyo resultado no influye en el diagnóstico diferencial, no constituirán impedimento para que un niño o niña se matricule en una escuela especial o se incorpore a un proyecto de integración escolar.

**Artículo 36.-** Para los efectos de lo dispuesto en este reglamento, no será considerado como Trastorno Específico del Lenguaje todas aquellas dificultades del lenguaje que resulten como consecuencias de otro déficit o discapacidad.

**Artículo 37.-** La evaluación diagnóstica del Trastorno Específico del Lenguaje debe considerar la detección y derivación y la evaluación diagnóstica integral.

La detección y derivación será de responsabilidad del establecimiento y contemplará procedimientos diversos dependiendo si el niño o niña está o no escolarizado.

Cuando asiste a la escuela regular los procedimientos de detección y derivación deben considerar lo siguiente:

a. Observación directa del comportamiento y funcionamiento social del niño o niña, en el aula y fuera de ella.

b. Evaluación del estudiante por el profesor o educadora de aula, basada en el currículum.

c. Entrevista con la familia o apoderado del estudiante.

d. Revisión de antecedentes escolares, si los tuviese.

En caso de detectar dificultades, se debe derivar a la evaluación diagnóstica integral, adjuntando datos relevantes del o la estudiante, de su contexto familiar, escolar y/o comunitario. Cuando el niño o niña no está escolarizado o no tiene antecedentes escolares, entonces corresponderá a la escuela realizar una anamnesis detallada que oriente la decisión de realizar o no un proceso de evaluación integral.

La evaluación diagnóstica integral debe considerar la evaluación fonoaudiólogica, médica, la información proporcionada por la familia o tutores del alumno o alumna y los profesores o educadoras si corresponde.

La evaluación de los niños y niñas, hasta los 5 años 11 meses debe considerar lo siguiente:

a. Anamnesis.

b. Examen de salud en el cual se descarten problemas de audición, visión u otra condición de salud que pueda afectar su capacidad de aprendizaje.

c. Evaluación pedagógica y psicopedagógica.

d. Revisión de evaluaciones previas de otros especialistas, si existieran.

e. Observación del niño o niña en aspectos tales como: características físicas, características anátomo-funcionales de los órganos fonoarticulatorios, de la audición y del comportamiento e interacciones comunicativas, entre otras.

f. Evidencia del cumplimiento de criterios de especificidad del Trastorno Específico del Lenguaje y de exclusión de co-morbilidad.

g. Determinación del cumplimiento de los criterios diagnósticos del CIE/DSM.

h. Elaboración de informe de derivación a especialista, cuando corresponda, adjuntando datos relevantes del o la estudiante y su contexto (familiar, escolar y comunitario).

i. Informe Psicológico cuando exista sospecha de discapacidad intelectual o de dificultades emocionales.

La evaluación de los niños y niñas, a partir de los 6 años de edad, en escuelas con Programas de Integración, debe considerar:

a. Anamnesis.

b. Examen de salud en el cual se descarten problemas de audición, visión u otra condición de salud que pueda afectar su capacidad de aprendizaje.

c. Observación del niño o niña en aspectos tales como: características físicas, características anátomo-funcionales de los órganos fonoarticulatorios, de la audición y del comportamiento e interacciones comunicativas, entre otras.

d. Registros de lenguaje; transcripción o grabación de uno o varios tipos de discurso del niño.

e. Evaluación de las habilidades pragmáticas de la comunicación.

f. La aplicación de pruebas formales, que sean apropiadas para el rango de edad del niño que se evalúa. Esto, sin perjuicio de que se puedan utilizar otras pruebas validadas y recomendadas por el Ministerio de Educación.

g. Evaluación pedagógica y psicopedagógica.

h. Evaluación del nivel fonético-fonológico, a través de la realización y registro de un barrido articulatorio.

La evaluación psicopedagógica a que hacen referencia los incisos anteriores, debe considerar información relevante referida al estudiante, al contexto escolar y familiar y debe determinar las necesidades educativas especiales y los apoyos que se deben disponer para los niños y niñas, tanto en el contexto escolar y familiar.

**Artículo 38**.- Para la evaluación fonoaudiológica realizada a niños desde 3 a 5 años 11 meses de edad, deberán utilizarse las siguientes pruebas con normas de referencia nacional:

Pruebas para medir comprensión del lenguaje:

a. TECAL, versión adaptada por la Universidad de Chile.

b. SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR - sub prueba comprensiva, versión adaptada por la Universidad de Chile.

Pruebas para medir expresión del lenguaje:

a. TEPROSIF, versión adaptada por la Universidad de Chile

b. SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR de A. Toronto - sub prueba expresiva, versión adaptada por la Universidad de Chile.

El fonoaudiólogo debe resguardar que en la aplicación de las pruebas a que se refiere este artículo se logre evaluar cada uno de los niveles del lenguaje comprensivo y expresivo y sus aspectos fonológico, léxico y morfosintáctico, complementando con una evaluación del nivel pragmático.

El fonoaudiólogo, de acuerdo a su criterio profesional, podrá complementar la aplicación de pruebas formales, con otras de carácter formal o informal, que le faciliten información para establecer el diagnóstico de Trastorno Específico del Lenguaje.

Para la evaluación fonoaudiológica de los niños o niñas mayores de 6 años, se deberán utilizar los criterios señalados en el inciso séptimo del artículo 7º, aplicando procedimientos evaluativos formales o informales; con normas y pruebas validadas a nivel nacional. En todo caso, siempre se deberá informar sobre todos los niveles y aspectos del lenguaje.

La interpretación de los puntajes obtenidos en estas pruebas debe tener en cuenta las normas de estandarización de cada test y el manejo y significación de los parámetros estadísticos de medición, puntaje standard, desviación standard, percentiles, u otros, según los requerimientos de cada test, sin perjuicio de incorporar también en el informe aspectos cualitativos que puedan enriquecer los resultados obtenidos por el niño o niña en el proceso de evaluación.

Artículo 39.- Los estudiantes diagnosticados con Trastorno Específico del Lenguaje que asisten a un establecimiento con Programa de Integración Escolar, podrán ser beneficiarios de la subvención de necesidades educativas especiales de carácter transitorio desde el primer nivel de transición de educación parvularia en adelante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del presente reglamento.

**1.3.1 Proyecto Curricular**

La malla curricular está regida por los planes y programas correspondientes a las bases curriculares de la Educación Parvularia donde se propone un marco orientador para la Educación desde los primeros años hasta el ingreso a la Educación Básica, tomando en cuenta las condiciones sociales y culturales teniendo como criterio formador a la familia como primera Escuela.

Las bases curriculares constituyen un marco referencial centrándose en los objetivos de aprendizaje y desarrollo con adecuaciones correspondientes al decreto 1300 de Trastornos Específicos de Lenguaje de carácter transitorias.

SIENDO SUS OBJETIVOS LOS SIGUIENTES:

**AMBITOS**

* **Formación personal y social y Autonomía**

Valerse integralmente en su medio, a través de su dominio corporal, social e intelectual identidad Desarrollar la valoración de sí mismo, fortaleciendo sus vínculos afectivos.

* **Comunicación Lenguaje Verbal**

Comunicar, sensaciones vivencias, emociones a través del adecuado uso de lenguaje oral.

* **Lenguaje escrito**

Expresar y crear la realidad adquiriendo capacidad creativa a través del lenguaje escrito.

* **Lenguaje Artístico**

Desarrollar su creatividad a través de técnicas plásticas que le permitan integrar todos sus sentidos.

* **Relación con el Medio natural Social y cultural; Seres vivos y su entorno.**

Descubrir de manera activa el entorno natural aprendiendo habilidades que le permitan ampliar su conocimiento.

* **Grupos humanos sus formas de vida y acontecimientos relevantes**.

Comprender y apreciar distintas formas de vida e instituciones que constituyen y dan sentido a las personas.

* **Relaciones lógico matemáticas y cuantificación.**

Interpretar estableciendo relaciones lógico matemáticas y de causalidad.

**1.3.2 Niveles que atiende la Escuela San José**

-Nivel Medio Mayor

-Primer Nivel de Transición

-Kínder

Estos niveles cuentan con una matrícula de 15 niños como máximo por nivel, utilizan cada uno plan anual y plan Específico orientado a las necesidades individuales de cada niño.

La capacidad general del establecimiento es de 120 alumnos, por lo que se distribuyen en dos jornadas.

**1.3.3 Decreto de Evaluación**

Los alumnos pasan por diversas evaluaciones todas ellas formativas y con el objetivo de recaudar el máximo de información para elaborar eficientes planes de acción.

• Evaluación de ingreso Fonoaudióloga que determina el diagnostico.

• Evaluación pedagógica de ingreso.

• Evaluación pedagogía por trimestres

• Revaluación fonoaudiológica, avances y posible egreso de TEL.

**Nuestro decreto de evaluación contiene:**

Disposición respecto a las estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos.

Utilización de escalas de apreciación las que permiten graduar las posibles respuestas de los niños permitiendo discriminar diferencias cualitativas.

Listas de cotejo las que posibilitan registrar los aprendizajes de un grupo de niños trabajando simultáneamente.

Evaluación y determinación del TEL a través de pruebas estandarizadas por edad.

Informes trimestrales para la familia que orientan a los padres en el proceso educativo.

**Plan Específico**

Dicho punto se refiere al trabajo fonoaudiológico, expuesto en sus objetivos y niveles del Lenguaje.

**Objetivos Generales:**

• Habilitar y/o rehabilitar las áreas del lenguaje que se encuentran descendidas en el menor, adecuándolas a su edad y nivel socio cultural.

• Nivelar el lenguaje tanto a nivel comprensivo como expresivo de acuerdo a la edad cronológica del menor.

**Objetivos Específicos**

• Obtener a través del proceso de tratamiento una superación en los distintos niveles de lenguaje.

• Desarrollar actividades en cada aspecto o nivel que se deba trabajar con relación al Lenguaje.

• Graduar las actividades según criterio de simple a complejo.

• Facilitar los aprendizajes en forma diaria a través de actividades motivadoras que conduzcan al desarrollo de habilidades lingüísticas.

**Niveles del lenguaje**

• Nivel Semántico

• Nivel fonético- fonológico

• Nivel Morfo sintáctico

• Nivel Pragmático

**1.4 Convivencia escolar**

**1.4.1 Conceptualización**.

De acuerdo a lo planteado por el Ministerio de Educación, se entiende por convivencia, la capacidad de las personas de vivir con otras (con-vivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros.

La convivencia es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir. De acuerdo a nuestra normativa legal vigente, la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de todos los miembros de la comunidad educativa sin excepción, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. La convivencia se aprende y practica en los diversos espacios formativos (aula, talleres, salidas pedagógicas, patios, actos, ceremonias, biblioteca, entre otros), y en las instancias de participación (Encargado de Convivencia Escolar, Comité de Buena Convivencia Escolar, Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo de Profesores, Reuniones de Apoderados), por lo que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia y Protocolos.

* + 1. **Contextualización**.

La educación de la convivencia es uno de los aspectos que preocupa ocupa a las comunidades escolares, por lo que el Ministerio de Educación la ha impulsado como un factor clave a través de la Política de Convivencia Escolar, cuya implementación está en desarrollo desde el año 2003.

Manual de Convivencia Sensibilizar a distintos actores del sistema escolar sobre convivencia escolar en la formación ciudadana de los estudiantes. Acoger en la comunidad educativa la importancia de hacer propias las propuestas declaradas en el Manual de Convivencia del Establecimiento San José.

Desarrollar al máximo en nuestra comunidad, las capacidades para la resolución pacífica y adecuada de conflictos, entendiendo esto último como una oportunidad de enriquecimiento personal y de crecimiento como grupo humano.

La convivencia constituye el punto central de las relaciones sociales. El ser humano se hace y construye en relación con los demás. De allí la importancia capital de aprender a convivir. Este aprendizaje se logra en su hogar, en su contexto inmediato y también en su colegio. Este último es un lugar excepcional para aprender a convivir porque la misión principal de la institución escolar, además de enseñar contenidos y desarrollar habilidades, es enseñar a ser ciudadanos, respetar a los otros como iguales en dignidad y derechos.

**Principios orientadores**.

A partir de lo declarado, concebimos el concepto de convivencia escolar como el reconocimiento y valoración de sí mismo y de otro, como sujeto de derecho válido y legítimo. Necesidad de educar en valores. Plantea el desafío de la construcción personal en situaciones de interacción social, orientados hacia la búsqueda de niveles progresivos de justicia, solidaridad y equidad y que defiendan el reconocimiento en condiciones de igualdad más allá de la coincidencia o no, de valores, ideales, concepciones de vida e incluso de la trascendencia.

La necesidad de educar en valores nos plantea el desafío de ser garantes del ambiente en el que se desarrollan nuestros estudiantes. Toda educación es educación moral, educar es transmitir valores, desde los que intervienen en nuestras relaciones hasta los que nos permite conocer, desde los buenos modales hasta el rigor intelectual.

* **El conflicto como una oportunidad pedagógica**. El conflicto es un fenómeno universal que es inherente a cada persona. Enseñar a resolver conflictos implica una manera concreta de enfrentarse a ellos: reconocer su existencia y reconocer que es una existencia positiva, lejos de la competitividad y la agresividad. Consideramos el conflicto como una oportunidad pedagógica, porque en su gestión o administración interviene en su globalidad, la cognición, la emoción y la acción moral.
* **La educación para la buena convivencia**. Uno de los principales fines de las instituciones educativas es la formación para la socialización, por ello el colegio debe asumir la tarea de educar en el respeto y la tolerancia, en la aceptación de la diversidad, en la capacidad de empatía y en la utilización del diálogo como enriquecimiento mutuo y vía para la solución de los conflictos de forma pacífica y cooperativa.

* **Formación ciudadana**. Se basa en la socialización de valores comunes y universales. Principios básicos de libertad, justicia, igualdad, pluralismo y respeto por los derechos humanos, aparecen como fundamentales para fortalecer la identidad nacional y la convivencia democrática. Así, uno de nuestros objetivos es formar ciudadanos que compartan valores, más allá de sus legítimas individualidades. Actitud dialógica permanente basada en el respeto y dignidad del otro.
* **En el ámbito escolar** : el diálogo se constituye en herramienta clave para el conocimiento y la convivencia, siendo un medio para abrir los espacios que permitan el crecimiento de todos los miembros de la comunidad. A partir de los cuestionamientos, opiniones y acuerdos, válidos y respetados, con respecto a todo lo que forma parte de nuestro quehacer educativo, se hace necesario propiciar un diálogo genuino en forma permanente.

**1.4.4 Valores institucionales.** Con el fin de generar un ambiente de convivencia institucional adecuado, el colegio propende el desarrollo de valores esenciales que cada miembro de la comunidad debe procurar manifestar:

* **Respeto.** Es reconocer, apreciar y valorar mí persona, así como a los demás y al entorno. Particular importancia tiene contar con un adecuado clima académico, entendiendo éste, como un ambiente seguro y ordenado en el cual los integrantes de la comunidad se sientan acogidos y estimulados, donde se aproveche al máximo el tiempo dedicado a la formación y a los aprendizajes.
* **Honestidad**. Es el comportamiento sincero, apegado a la justicia y a la verdad, en el discurso y en la acción, independientemente de la conveniencia personal. La vivencia de este valor imprime en nuestra comunidad una vida de confianza, sinceridad y apertura, expresando la disposición de vivir a la luz de la verdad y la justicia.
* **Responsabilidad**. Es cumplir con los deberes y asumir las consecuencias de nuestros actos, tanto en el mejoramiento e incremento de nuestras fortalezas, talentos e intereses, como en el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la comunidad educativa. Reviste principal importancia el cuidado personal, de los otros y del entorno, entendido esto como una conducta que aparece en situaciones concretas de la vida y que el individuo dirige hacia sí mismo o hacia el entorno social o físico, con el objetivo de regular los factores que afectan a su propio desarrollo en beneficio de la vida, salud y bienestar propio y de los demás.
* **Solidaridad y Compañerismo**. La solidaridad es una actitud y un comportamiento; un compromiso que nos inclina a concretar acciones a favor del otro. El compañerismo, valor muy vinculado con la amistad, se traduce en una preocupación por el bienestar de sus compañeros, en el escuchar, acoger y ayudarles en forma concreta. Esfuerzo y Perseverancia. Es tener espíritu de superación personal para el logro de sus metas, a través de un compromiso permanente, con el fin de alcanzar lo propuesto, mostrando fortaleza para buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir.
* **Participación y Compromiso.** Se entiende como la acción asociada a ser parte de la comunidad a la que adhiere con el fin de alcanzar objetivos. El compromiso se entiende como un deber moral adquirido por haber hecho una promesa, un contrato y/o un acuerdo, con el objeto de cumplir la palabra emitida.

**1.5 Manual de Convivencia**

**1.5.1 Alcances y Ámbito de Aplicación del Manual de Convivencia.**

La presente versión del Manual de Convivencia rige a partir del año escolar 2018, en forma indefinida, debiendo cada apoderado responsable y académico, dar lectura del presente Manual de Convivencia y Reglamento. Su aplicación se establece dentro de las dependencias del Colegio, en las proximidades del mismo, en salidas pedagógicas, en actividades extraprogramáticas dentro o fuera del colegio y en todos aquellos ámbitos en los que se vean comprometidos los derechos y relaciones de buen trato entre los miembros de la comunidad escolar, y en cuanto se vulneren los principios y valores que sustenta nuestro proyecto educativo institucional (PEI), y las normativas de nuestro Manual de Convivencia Escolar.

Se aplica también a aquellas conductas que deriven de acciones realizadas a través de medios remotos, como internet, mensajes de texto, mail, teléfono o las utilizadas en aplicaciones de redes sociales, como Facebook, Blogs, Skype, WhatsApp, Twitter, otros. La interpretación de todas y cada una de las partes del presente Manual, es de responsabilidad dl colegio san José Obrero representados por quienes lo dirigen.

Toda situación de corte formativo-disciplinario y/o académico que no estuviese contemplada en este Manual es de competencia de los Equipos Directivos, quienes aplicaran la normativa ministerial vigente y las orientaciones emanadas de la Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad y Consejo Nacional de Educación.

**1.5.2 Objetivo del Manual de Convivencia**

**Objetivo General.** Contar con un marco de orientación desde donde se comprendan los procesos relativos a la convivencia y la normativa académica en el colegio San José Obrero.

**Objetivos Específicos**. Compartir una mirada y criterio común en relación a los procesos de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. Formar a los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a los principios orientadores que sustentan este Manual de Convivencia y el Proyecto Educativo Institucional. Establecer normas y procedimientos de gestión curricular, evaluativa y académica - administrativa que involucran a toda la comunidad escolar, referidas a evaluación y promoción escolar y que tienen impacto directo en los aprendizajes de los estudiantes.

1. **CAPITULO SEGUNDO**

**2.1** De la organización institucional del colegio San José Obrero se organiza a partir de un Consejo Directivo presidido por la Dirección General e integrado por Dirección del Colegio u UTP. A partir de los principios institucionales, orienta la gestión formativa y académica para el logro de los objetivos declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Participa de las decisiones de la gestión administrativa y establece vínculos con los organismos de la comunidad. En el colegio se replican los siguientes niveles de organización:

* **Nivel Directivo.** Es el nivel responsable de asegurar el cumplimiento del PEI y está compuesto por Dirección y UTP.
* **Nivel de Coordinación.** Es el nivel a cargo de organizar, acompañar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas y formativas en el Colegio. Este equipo está compuesto por Coordinaciones de UTP y cuerpo Docente.
* **Nivel Administrativo**. Es el estamento que asiste las acciones planificadas y ejecutadas por el estamento docente, tanto en el ámbito curricular como en el extracurricular. Está compuesto por el personal de apoyo en , contabilidad, seguridad, aseo, mantención y servicios generales.

**2.2. Presentación de los actores de la comunidad educativa**

El valor de nuestro capital humano en los procesos educativos reviste de un especial interés por parte de todos los que conformamos esta comunidad, es por eso que la existencia de un perfil que nos presente un horizonte hacia donde queremos llegar, será de un valor sustancial a la hora de definir cuáles son el conjunto de habilidades que deseamos poner en escena para lograr nuestra propuesta.

* **Directivos.** Son personas autónomas con una alta capacidad de análisis y síntesis. Con un espíritu emprendedor, aplican en su gestión los conocimientos básicos y específicos de su profesión, traducidos principalmente en la planificación y gestión de lo pedagógico y formativo. Establecen un liderazgo transversal y participativo con todos los estamentos, basado en la empatía para unir las necesidades de cada uno de éstos. Con una motivación de logro, sustentada en la capacidad de aprender y orientada hacia una preocupación por la calidad, generan nuevas ideas y denotan un desarrollo de sus habilidades interpersonales y comunicacionales, teniendo una perspectiva humanista, un compromiso ético y una valoración por la diversidad y multiculturalidad.
* **Docentes**. Son profesionales con un compromiso ético en una actitud humanista, que aprecian la diversidad y multiculturalidad, actúan con sentido de respeto y justicia. En su labor académica y formativa poseen una capacidad de análisis y síntesis, manejo de habilidades técnicas y cognoscitivas, generando ideas creativas e innovadoras. Logran adaptarse a nuevas situaciones y desempeñarse en una diversidad de contextos, demostrando capacidad de trabajo en equipo, iniciativa, liderazgo, con apertura a los cambios y orientándose en la búsqueda de nuevos conocimientos. En el ámbito relacional tienen una actitud empática, tolerante, asertiva, se muestran comprometidos con su labor formadora, asumiendo un rol facilitador y mediador en la resolución de los conflictos.
* **Asistentes de la Educacion**. Son personas con un compromiso ético y moral que se evidencia en la práctica de sus labores formativas, relacionales y pedagógicas. Poseen habilidades interpersonales y comunicacionales, que les permiten una apreciación de la diversidad tanto social como cultural y el establecimiento de relaciones humanas positivas. Tanto desde el plano teórico como en la práctica, muestran el alto desarrollo de sus competencias profesionales. Destaca en ellos una capacidad de trabajar en equipo y con un juicio crítico, identifican problemas y presentan alternativas de solución, tomando las decisiones oportunas.
* **Administrativos**. Son personas con un compromiso ético y una actitud humanista que se refleja en sus habilidades personales y de trabajo en equipo. Facilitan la gestión escolar administrativa, orientados por una alta motivación de logro y por un sentido de servicio público.
* **Apoderados**. Son los primeros educadores en valores de nuestros estudiantes. Actores dentro de la comunidad educativa, colaboradores y alineados con los planteamientos de nuestro PEI. Capaces de identificar y plantear inquietudes en un marco de respeto a las personas y procedimientos establecidos, receptivos a las sugerencias del Colegio. Muestran una actitud basada en el respeto y la tolerancia, con un compromiso ético social que incluya la sana convivencia, los Derechos Humanos, el respeto a la diversidad y multiculturalidad.
* **Estudiantes**. Son personas que Reconocen el diálogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de acercamiento a la verdad. Aprenden a percibir las necesidades de su entorno, con un compromiso ambiental y sensibilidad para comprender y actuar ante los problemas universales. Sostienen motivación por el conocimiento y el aprendizaje. Logran analizar, valorar y sintetizar los conocimientos que adquirieren a lo largo de su proceso escolar y formativo, lo que les permite innovar y generar nuevas ideas.

2.3 **Derechos y deberes de los actores de la comunidad**

Consideramos como propio para todos los actores de la comunidad educativa los siguientes derechos:

* Conocer las características del Colegio, los principios que orientan el PEI y el Manual de Convivencia. Sentirse parte activa y relevante de la comunidad educativa. Ser tratados con respeto, dignidad y consideración por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminaciones por razones étnicas, de nacionalidad, religión u otras.
* Expresar sus opiniones y sugerencias. Ser informado oportunamente de horarios, actividades, planificaciones, etc., y de toda situación del Colegio que le compete. Proponer y/o liderar proyectos culturales, académicos, ecológicos, comunitarios, deportivos, entre otros, en coordinación con los Directivos de la Institución.
* Participar en procesos de elección interna (Directivas de Curso, Centro de Padres, Comité de Buena Convivencia) Consideramos como propio para todos los actores de la comunidad educativa los siguientes deberes: Propiciar un apropiado clima escolar entre todos sus integrantes, respetando las normas que regulan la buena convivencia establecidas en el presente Manual.
* Mantener una actitud cordial y de respeto que propicie el diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad. Ser ejemplo de la vivencia de los valores que el Colegio promueve. Informar a través de los conductos regulares todas las situaciones que ameriten ser comunicadas.
* Aceptar y respetar las decisiones de la Dirección del Colegio y su Consejo Directivo, constituido este último por Dirección, UTP Y consejo escolar en el presente Manual de Convivencia.

* Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua, que favorezca la relación entre los miembros de la comunidad educativa.
* Participar de manera comprometida en las iniciativas, actividades y eventos organizados por el Colegio, manteniendo siempre una actitud respetuosa y cordial con los distintos miembros de la comunidad.
  1. **Manual de Convivencia :**

**Sanción frente al incumplimiento de cualquiera de los deberes de los actores de la comunidad educativa**

La obligación de establecer y mantener por parte de los padres y apoderados del Colegio una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad escolar constituye un valor esencial, cuya transgresión podrá ser sancionada por el Colegio de acuerdo a lo establecido por el Manual de Convivencia Escolar que, dependiendo de la gravedad, puede considerar desde una amonestación verbal o escrita, hasta la denuncia antes las autoridades administrativas tales como la Superintendencia de Educación y/o judiciales.

Además debe existir siempre una actitud de confianza entre padres, apoderados y miembros de la comunidad educativa, siendo este el modo fundamental para generar un clima armónico en el Colegio. En consecuencia, se consideran conductas transgresoras a este principio: fotografiar, filmar, grabar por cualquier medio, a algún integrante de la comunidad escolar sin su consentimiento, actitudes que serán sancionadas en conformidad al párrafo anterior.

1. **CAPÍTULO TERCERO**

3.1 **Normas de Convivencia Formativo - Disciplinarias** El respeto a las normas del Colegio y el cumplimiento de los procedimientos que de éstas emanan, son condiciones necesarias para el buen éxito en las tareas académicas y para un adecuado desarrollo social, emocional e intelectual. Aunque aspiramos a la autorregulación, la razón de ser de nuestras normas es promover en el estudiante el desarrollo de su sentido de responsabilidad, autodisciplina, integridad y respeto hacia los demás y consigo mismo.

**3.2 De la presentación personal del estudiante**. La regulación de la presentación personal es de absoluta responsabilidad de cada apoderado. Su cumplimiento favorece el logro de los objetivos académicos y formativos acorde con los valores y principios declarados en nuestro PEI, reafirmando el concepto de identidad y pertenencia que queremos desarrollar en cada uno de nuestros estudiantes.

En niños, uso de cabello, limpio, peinado y ordenado. En niñas, uso de cabello limpio, peinado y ordenado.

Las prendas del uniforme deben estar marcadas con nombre y curso. La presentación adecuada exige que la ropa se encuentre, limpia, en buen estado. La apariencia del estudiante no debe ser identificada con tendencias estéticas de moda. Toda situación distinta que se presente, en relación a la presentación personal de los estudiantes, será calificada y resuelta por el estamento correspondiente.

**3.3 De la asistencia.** Para el logro de los objetivos de los programas de estudios, es esperable que el estudiante perteneciente al Colegio asista a la totalidad de las actividades establecidas. En relación a la asistencia, se debe precisar que toda ausencia por más de una semana que no corresponda a enfermedad certificada por facultativo médico competente, debe ser informada a UTP. Si la ausencia es producto de un viaje el apoderado debe enviar una carta a la Dirección del Colegio notificando las fechas e indicando su responsabilidad para que su pupilo asuma al regreso todas las tareas y evaluaciones que hubieran quedado pendientes.

**3.3.1 De la puntualidad**. El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal. Su incumplimiento corresponde a una transgresión al valor de la responsabilidad, calificada por el Colegio como una falta leve. El Colegio dispondrá de un Protocolo de Acción con respecto a los alumnos atrasados.

**Todo estudiante perteneciente al Colegio cumple con los siguientes indicadores de puntualidad**: Ingresa a la hora establecida para su nivel. A la hora de inicio de clases, se encuentra en su sala con plena disposición para el estudio. Durante la jornada, el sonido de timbre indicará el ingreso a su sala de clase. En los cambios de hora permanece en el interior de su sala.

**Del sistema de registro de convivencia escolar:** El Colegio San José ha elaborado un sistema de registros de convivencia escolar mediante los cuales profesores notifican al apoderado académico de conductas que ameritan ser premiadas y/o sancionadas en el ámbito disciplinario. Para esto se ha dispuesto el uso de registros escritos en el Libro de Clases (hoja de vida del alumno), en la que se registran en detalle toda actividad escolar relevante que necesite un tratamiento reservado de la información y con acceso restringido, siendo de consulta y revisión sólo para el apoderado, profesores y dirección del colegio.

Los registros de convivencia escolar consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de faltas que derivan en una sanción, todo ello, con sujeción a las normas del debido proceso, conforme a los procedimientos indicados en el presente Manual:

* Registros de convivencia escolar por reconocimiento.
* Registros de convivencia escolar por faltas: leves, graves, extremadamente graves.
* Registros de convivencia escolar por reconocimiento. Corresponden a aquellas conductas que están definidas como comportamientos esperados para el estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada.

|  |  |
| --- | --- |
| Conductas de Reconocimiento | |
| Respeto | * Maniﬁesta una actitud de respeto hacia sus profesores, asistentes y/o directivos. * Evidencia respeto en el trato con sus compañeros. * Mantiene un trato deferente y cordial con toda la comunidad. * Respeta los horarios y actividades establecidas por el Colegio. * Maniﬁesta disposición y actitud positiva hacia las actividades escolares. * Es un agente de buen trato y cordialidad * Respeta normas y reglas acordadas en su nivel. * Otras conductas que merezcan ser destacadas como respetuosas. |
| Responsabilidad | * Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada escolar. * Demuestra gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso. * Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio. * Evidencia un adecuado cuidado personal. * Presenta una actitud de respeto, de colaboración, y de cuidado hacia los integrantes de la comunidad. * Genera iniciativas en favor del cuidado medio ambiental. * Maniﬁesta una actitud de cuidado y protección hacia la salud y bienestar de sus compañeros. * Otras conductas que merezcan ser destacadas como de Responsabilidad. |
| Honestidad | * Demuestra con sus actos apego al valor de la honestidad. * Promueve actitudes que favorecen honestidad en sus compañeros. * Demuestra capacidad para asumir sus errores y tratar de enmendarlos. * Devuelve voluntariamente bienes que no le pertenecen. * Otras conductas que merezcan ser destacadas como honestas. |
| Solidaridad y Compañerismo | * Presenta una actitud acogedora y solidaria con sus compañeros colaborando activamente en su integración. * Evidencia en su comportamiento una actitud de colaboración, participando en actividades solidarias. * Se preocupa por el bienestar de sus compañeros. * Colabora para mejorar el aprendizaje de sus compañeros. * Sus conductas reﬂejan preocupación por el bien común. * Otras conductas que merezcan ser destacadas como solidarias. |
| Esfuerzo y Perseverancia | * Demuestra capacidad para superar sus diﬁcultades e intentar progresar. * Es constante en su trabajo pedagógico y fonoaudiológico diario. * Se esfuerza por mejorar su conducta. * Es constante en promover una buena relación entre sus compañeros. * Otras conductas que merezcan ser destacadas como una manifestación de esfuerzo y perseverancia. |
| Participación y Compromiso | * Maniﬁesta una actitud de colaboración con su educadora, asistentes, o directivos. * Tiene excelente participación en clases. * Evidencia una excelente participación en sus actividades escolares. * Se destaca participando en actividades extra-programáticas representando a su nivel. * Es reconocido como un líder positivo entre su grupo de pares. * Otras conductas que merezcan ser destacadas como de participación y compromiso. |

**Reconocimientos:**

* Reconocimiento verbal: Es otorgado por los docentes en el momento en que el estudiante presente la conducta.
* Reconocimiento vía agenda: A través de la agenda escolar se envía un registro de convivencia que describe la conducta destacable en una o más áreas, quedando además consignado en la hoja personal del estudiante.
* Reconocimiento vía informe: Es otorgado por los docentes de acuerdo a las habilidades y/o conductas demostradas en clase.
* Carta de felicitación: Distinción solicitada por el consejo de profesores y otorgada por la Dirección, para felicitar a aquellos estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacable o una mejora significativa en ella.
* Diploma de honor: Reconocimiento otorgado a ﬁnal de año, por decisión del Consejo de Profesores para felicitar al estudiante que destaque en una habilidad o conducta.

**Faltas:**

* Leves: Son las que se producen durante el desarrollo de la clase u otra actividad curricular y alteran levemente la convivencia escolar y/o clima académico.
* Graves: Son aquellas que afectan negativamente la sana convivencia, las que alteran el régimen normal del proceso educativo y que comprometen el prestigio del colegio.
* Extremadamente graves: Son aquellas que atentan contra la integridad física y/o moral de las personas como también contra las buenas costumbres y/o recursos materiales o las dependencias del colegio.

Esperamos que la sanción alerte a sus padres y apoderados en relación a la necesidad urgente de un cambio conductual que lo enmarque dentro de la disposición que el colegio requiere del estudiante, para su formación y la de sus compañeros. Es importante destacar que el Colegio brinda a los estudiantes apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en ellos actitudes y valores que, dependiendo de su disposición y de la de su familia, podrán motivar las conductas deseadas.

Cuando un estudiante ha cometido una falta, éste y/o su apoderado son escuchados antes de resolver. En esta reunión se contempla utilizar técnicas de resolución de conﬂictos.

De las conductas que transgreden un valor :

|  |  |
| --- | --- |
| Respeto | |
| Leve | * Presenta un comportamiento inadecuado en algún momento de la jornada escolar. * Interﬁere de manera negativa durante el desarrollo de la clase. * Utiliza juguetes u objetos prohibidos durante la jornada de clases. * Hace mal uso o ingresa a baños no asignados a su nivel. |
| Grave | * Maniﬁesta actitudes y/o conductas violentas. * Es irrespetuoso y/o grosero en sus acciones y/o vocabulario. * Sale de la clase sin autorización al patio y/o a otras dependencias del colegio. * Presenta mal comportamiento de manera reiterada. |
| Extremadamente Grave | * Agrede físicamente a otra persona, sea ésta compañero, educadora, profesor, asistente y/o a cualquier actor de la comunidad escolar. * Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, dentro del plazo de cumplimiento de algunas de las medidas disciplinarias y/o complementarias, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento. |

|  |  |
| --- | --- |
| Responsabilidad | |
| Leve | * No trabaja en clases. * Participa de juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros. * No vuelve del patio cuando corresponde con el grupo curso * No cumple con lo que estipula el Manual de Convivencia en relación a su presentación personal * Llega atrasado al colegio y no es retirado a la hora correspondiente. * Se presenta sin agenda escolar. * No trae comunicación ﬁrmada. * No trae hechas sus tareas. |
| Grave | * Hace mal uso de instalaciones, mobiliario o material del colegio. * Guarda, porta, utiliza dentro del colegio cualquier tipo de elemento que constituya un potencial riesgo a sus compañeros y/o a la comunidad. * Promueve y/o incita a juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros. |
| Extremadamente Grave | * Por medio de una acción inadecuada, afecta o pone en riesgo la integridad física propia, de sus compañeros o de cualquier actor de la comunidad educativa. * Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, dentro del plazo de cumplimiento de algunas de las medidas disciplinarias y/o complementarias, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento. |

|  |  |
| --- | --- |
| Honestidad | |
| Leve | * Elude o no reconoce su actuar en situaciones que no corresponden dentro del contexto escolar. * Saca pertenencias, materiales y/o colaciones a otro sin su conocimiento. |
| Grave | * Maniﬁesta actitudes poco veraces de manera recurrente * Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias. |
| Extremadamente Grave | * Culpar a compañero u otra persona de una falta de la cual es responsable. * Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, dentro del plazo de cumplimiento de algunas de las medidas disciplinarias y/o complementarias, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento. |

|  |  |
| --- | --- |
| Solidaridad y Compañerismo | |
| Leve | * Molesta a sus compañeros * Maniﬁesta una actitud de exclusión respecto de algún o algunos de sus compañeros en la participación de una actividad colectiva. |
| Grave | * Molesta (o se burla) de sus compañeros de manera reiterada. * Mal utiliza material de estudio de sus compañeros (raya, esconde, rompe.) * Amedrenta y/o amenaza a compañeros o u otro integrante de la comunidad escolar. * Ofende o menoscaba en forma grave a compañeros u otro integrante de la comunidad escolar. * Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias. |
| Extremadamente Grave | * Intimida o violenta de manera recurrente (ya sea física, verbal o psicológicamente) a pares o compañeros. * Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, dentro del plazo de cumplimiento de algunas de las medidas disciplinarias y/o complementarias, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento |

**Obligación de Denuncia**

Si la falta fuere constitutiva de delito por alguna acción u omisión tipificada en el Código Penal Chileno, y ésta sea cometida por cualquier miembro de la Comunidad Escolar, deberá ser denunciado conforme a derecho, a los órganos competentes (Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales, etc.). Para estos efectos, se consideran todas aquellas acciones u omisiones que hayan sido cometidas dentro del establecimiento o en actividades supervisadas por el colegio tales como salidas pedagógicas, actividades extraprogramáticas, etc.

Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, la presunta falta cometida por un actor de la comunidad será evaluada por el Consejo Escolar del Colegio, con el propósito de determinar las medidas aplicables en el ámbito propio del Colegio.

3.4 **De los procedimientos formativo** – **disciplinarios**

Como se señaló, los registros consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de faltas. Faltas Leves. Faltas Graves. Faltas Extremadamente Graves. Para la aplicación de todos los procedimientos formativo-disciplinarios, se toman en consideración la edad y el nivel de desarrollo del estudiante, asociando éstos a los niveles educativos por los cuales se organiza el Colegio y a las características y naturaleza de la(s) conducta(s).

Las faltas cometidas con infracción al presente Manual de Convivencia y Reglamento Interno estarán afectas a la aplicación de las sanciones contenidos en el presente instrumento. La autoridad escolar competente tiene amplias facultades para aplicar alguna de las medidas disciplinarias junto a aquellas medidas complementarias de carácter disciplinario, pedagógico y/o reparativas indicadas en el Manual de Convivencia.

En ese sentido, frente a situaciones que ameriten imponer una sanción por alguna falta cometida, sólo podrán aplicarse las medidas señaladas expresamente en este Manual de Convivencia con sujeción al debido proceso.

3.5 **Medidas disciplinarias y medidas complementarias** Son aquellas disposiciones o providencias que buscan promover la reparación de una falta y el aprendizaje. Su aplicación debe ser proporcional a la falta cometida, acorde al nivel educativo y características personales de cada estudiante las que, en todo caso, deberán ser aplicadas mediante un justo procedimiento y en cualquier etapa de éste, tomando como eje central la dignidad de todos los actores de la comunidad educativa que pudiesen estar involucrados.

La aplicación de cualquier medida podrá ser aplicable conforme al principio de gradualidad y apelable en conformidad a lo señalado en cada punto del presente Manual.

**3.5.1 Aplicación de medida disciplinaria.** Podrán aplicarse las medidas disciplinarias descritas en el presente punto, conforme al principio de gradualidad (de menor a mayor grado), de acuerdo a la magnitud y/o frecuencia de las conductas del alumno, las que deberán encontrarse debidamente configuradas y oportunamente notificadas, respetando las normas del debido proceso.

**El colegio contempla las siguientes medidas disciplinarias**

* **Amonestación:** es aquella medida disciplinaria consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal o escrita
* **Citación al apoderado:** es aquella convocatoria realizada por escrito al apoderado del estudiante cuyo objetivo podrá ser: informar la situación disciplinaria en la que se encuentra el estudiante; solicitar antecedentes que faciliten la aplicación de algún(os) protocolo(s) contemplados en este Manual; solicitar cooperación en la aplicación de alguna falta. Esta medida no tendrá carácter de sanción.
* **Firma de compromiso del apoderado**: es aquella medida aplicada cuando no se evidencian cambios sustanciales en la conducta del estudiante, pese al trabajo formativo. El Profesor cita y entrevista al apoderado. Esto último debe ser registrado en el libro de clases y en la hoja de vida del estudiante.
* **Diálogo personal formativo y/o pedagógico:** consistente en una conversación con el estudiante para recibir sus descargos y reflexión sobre su conducta, donde se compromete al cambio de actitud y compromiso de no reincidencia en la falta. Si la falta ha afectado a sus compañeros, reunión y reflexión con los afectados, a cargo de profesor jefe. Se deja registro.

* **Pedagógico/formativo–disciplinario** (hoja de vida) del estudiante. Reiteración (tercera vez). Profesor Jefe o Inspector conversa con el estudiante y envía comunicación al apoderado. Se consigna en el registro y hoja de vida del estudiante. Cuando la falta es leve y es reiterada, corresponde el registro de convivencia escolar, a cargo de Profesor. Esto último debe ser registrado en la misma hoja antes indicada.

Persistencia de la conducta (a la quinta vez). Se envía registro de convivencia escolar al apoderado por parte de UTP, cuando persiste la transgresión a los valores. Citación y entrevista al apoderado. Se debe dejar registro escrito de la entrevista, firmada por el apoderado. Se cita al estudiante a desarrollar un trabajo formativo que implique una reparación a nivel personal de la falta cometida. Este trabajo es determinado por el Profesor y por el comité de Convivencia Escolar.

3.5.2 **Medidas reparativas integrales:**

Consisten en aquellas acciones que podrá realizar el estudiante que cometió una falta, en favor de un miembro de la comunidad afectado.

Éstas serán acordadas entre los involucrados bajo supervisión del Profesor o jefe de UTP de la que deberá quedar registro escrito tanto del contenido como la forma y el plazo para su realización.

Estas medidas podrán consistir en: realizar una disculpa formal de manera privada, realizar acciones de apoyo académico que fomenten el compañerismo y/o trabajo en equipo (ayudar con tareas, integración en grupo de amigos,

Estos protocolos deberán ser dados a conocer a toda la comunidad escolar al inicio del año escolar, debiendo el colegio organizar los medios de difusión y capacitación. Su creación será preferentemente colectiva en la que participen diversos actores de la comunidad escolar, también podrá ser propuesto de manera individual, pudiendo recibir la asesoría de profesionales y/o técnicos de las materias de su especialidad, pero su aprobación corresponderá siempre a la Dirección del Colegio.

**Manual de Convivencia** Una vez publicado cada protocolo entrará en vigencia 30 días después de informado y publicado, y tendrá una vigencia de un año, pudiendo ser renovado en forma sucesiva por igual periodo de tiempo, sin perjuicio que se puedan aplicar las modificaciones de necesaria urgencia en periodo intermedio, pero cumpliendo con lo dispuesto en materia de publicidad señalada anteriormente.

3.5.3 **Protocolo de Aplicación General**

Cualquier persona podrá entregar información respecto de una situación que estime vulnera alguno de los derechos y deberes consagrados en este Manual, ya sea de forma personal o vía correo electrónico y se regirá por el siguiente procedimiento que es de aplicación general y, que además, funcionará de manera supletoria para el resto de procedimientos especiales establecidos más adelante. Este protocolo de aplicación general será aplicable, y podrá ser iniciado por cualquier miembro de la comunidad educativa, en atención al procedimiento formativo- disciplinario junto las medidas disciplinarias y complementarias establecidas. Asimismo, se aplicará de manera general y supletoria para el Protocolo en caso de Hostigamiento, Maltrato y Acoso Escolar, Protocolo en caso de Maltrato y/o Abuso Escolar, como para cualquier otro.

Todo protocolo, sea de aplicación general o especializado, contemplará, al menos, las siguientes etapas que a continuación se señalan:

|  |  |
| --- | --- |
| Fases | Contenido |
| 1) DENUNCIA | Todo integrante de la comunidad escolar puede iniciar una denuncia ante la autoridad escolar respetiva, para la aplicación del protocolo general o cualquier protocolo especializado, en un plazo no superior a las 48 horas siguientes de conocidos los hechos.  Podrán recibir las denuncias: cualquier profesor que forme parte del cuerpo docente del Colegio, cualquier funcionario directivo del Colegio, el/la Directora/a del Colegio.  De la denuncia deberá quedar registro escrito.  Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.  A su vez, el colegio debe velar por el debido resguardo y privacidad de las personas involucradas. |
| 2) INVESTIGACIÓN O  ESCLARECIMIENTO | Recibida la denuncia, el colegio iniciará una etapa de investigación o indagación que procure esclarecer los hechos denunciados.  Dicha investigación la realizará el profesional que determine la Dirección del Colegio, en calidad de Fiscal Instructor.  La investigación se realizará en un plazo razonable atendida, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto, la conducta desplegada por el alumno, los antecedentes con los que cuente el Colegio y la afectación en la que se encuentre el propio alumno. En todo caso, el plazo de investigación no podrá extenderse por más de 15 días corridos, los que podrán prorrogarse por otros 15 días en caso de ser necesario para la correcta investigación.  El término de la investigación y su resultado deberá ser comunicada a los involucrados. Los involucrados podrán entregar los descargos, antecedentes y pruebas que estimen convenientes.  Según las particularidades del caso, se velará por la privacidad de los involucrados.  Si de la investigación se concluyese que no se puede desestimar o conﬁrmar los hechos denunciados, (siempre y cuando sean de carácter leve) por no contar con antecedentes suﬁcientes, y no caliﬁcando para aplicar una medida disciplinaria, se resolverá el cierre del procedimiento sin más trámite. En caso de denuncias de casos graves se aplicará la Suspensión provisional del procedimiento por un periodo máximo de un semestre. Si no se presentasen nuevos antecedentes al término de ese periodo, se resolverá el cierre deﬁnitivo del proceso.  Si de la investigación se concluyese, por el contrario, que los hechos denunciados sí caliﬁcan para aplicar una medida disciplinaria, se atenderá a lo que se señala a continuación.  Durante el curso de la investigación, el colegio podrá adoptar alguna medida cautelar o de apoyo que velen por el interés superior del alumno o que tengan como ﬁn cautelar el éxito de una investigación. |
| 3) SANCIÓN | Finalizada la etapa de investigación, y según el mérito de la misma, el Colegio sólo podrá aplicar alguna de las medidas pedagógicas o disciplinarias contempladas en el presente Manual. Se debe fundamentar el motivo por el cual se preﬁere aplicar dicha sanción e indicar los antecedentes que se tuvieron a la vista para resolver el caso en particular, ponderando los medios de prueba que se tuvieron a la vista, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en el caso en particular.  La sanción aplicada deberá estar sujeta a los principios interés superior del niño, de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria; preﬁriéndose aquella que tenga un ﬁn pedagógico y/o formativo, procurando que sea una instancia de aprendizaje para el alumno sancionado.  Estarán autorizados para decidir y aplicar una sanción el Comite de convivencia Escolar y/o el Director del establecimiento.  La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un/a alumno/a sólo podrá ser adoptado por el/la Directora/a del Colegio.  Dicha sanción será comunicada a los involucrados por escrito. |
| 4) APELACIÓN | Comunicada la sanción, los involucrados tendrán un plazo de 5 días hábiles contados desde la comunicación de la misma para realizar una solicitud de revisión o apelación de la medida aplicada. Podrán acompañar nuevos antecedentes, si los hubieren.  Si la decisión consiste en la expulsión o cancelación de la matrícula, el plazo será de 15 días hábiles contados desde la notiﬁcación por escrito al alumno sancionado y a su apoderado.  Dicha solicitud podrá ser presentada por el alumno sancionado y/o su Apoderado a través de una carta de revisión de medida dentro del plazo máximo antes señalado, dirigida ante la misma autoridad que ordenó la sanción o medida disciplinaria.  Sólo podrá pronunciarse de la revisión o apelación de alguna medida disciplinaria el Director del Colegio. |

* Si la revisión o apelación recae sobre la medida de expulsion o cancelación de la matrícula la apelación deberá ser resuelta por el Consejo Directivo Superior. No integrará dicho Consejo, el Director que hubiese resuelto previamente la sanción en primera instancia.
* El Consejo Directivo Superior deberá tener a la vista los antecedentes pertinentes recopilados en la etapa de investigación y los antecedentes nuevos que pudieran presentarse en esta etapa.
* La autoridad deberá emitir una respuesta conﬁrmado o revocando la aplicación de la medida disciplinaria en el plazo máximo de 5 días hábiles.
* La resolución que conﬁrme o revoca la aplicación de la medida disciplinaria deberá ser fundamentada. La decision aplicada sobre ella será inapelable.
* Conﬁrmada la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula, o vencido el plazo señalado para solicitar la revisión o apelación de dicha medida, el/la Directora/a informará de dicha medida la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles, a ﬁn que dicha Dirección revise en cumplimiento formal del procedimiento.

1. **CAPITULO IV**

**4.1 Protocolo en caso de Acoso, maltrato, y/o abuso sexual.**

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño. Estos tipos de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto si existen antecedentes que permiten presumir que un niño ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes como, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, con el fin que se investiguen los hechos.

El artículo 175 del Código Procesal Penal establece un deber de denuncia obligatoria para ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan. Cuando el hecho no ha sido denunciado, cualquier integrante de la comunidad escolar debe hacerlo en el plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del mismo, previa comunicación a la Dirección del Colegio. Se entiende por abuso sexual, cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta, también se considera abuso sexual cuando no hubiere contacto corporal con ella, sea mayor o menor de edad, con especiales regulaciones y protecciones respecto de los menores de 18 años. Todas las definiciones que existen de abuso sexual infantil tienen en común la presencia de tres factores: Se involucra a un niño en actividades sexuales. Existe diferencia jerárquica entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el niño. El abusador usa maniobras de coerción, como la seducción, la manipulación y la amenaza.

**4.2 ¿Qué entendemos por maltrato infantil?** La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

**4.3 Tipos y formas de maltrato infantil:**

* **Maltrato físico.** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
* **Maltrato emocional o psicológico**. El hostigamiento verbal habitual y/o relevante por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, el aterrorizar a los niños, el ignorarlos y corromperlos.
* **Abandono y negligencia**. Se refiere a situaciones en que los padres, o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como sicológica que los niños necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc. Abuso sexual. Ocurre “cuando un adulto o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aún cuando el niño se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.” (Escartín, M.; “Manual de desarrollo de conductas de autoprotección, Hunters Hill, Australia, 2001).

La ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, menor de edad, pueden ser efectuadas en episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años. Acciones a seguir ante el descubrimiento o denuncia de violencia o abuso sexual.

El Colegio ha determinado las medidas iniciales que se indican en este párrafo, cuando se observen conductas que pueden hacer sospechar situaciones de violencia o abuso sexual, o cuando existe la comunicación explícita ya sea por parte del o los estudiantes, de un profesor o de cualquier actor de la comunidad. En caso de existir una denuncia de maltrato o sospecha de maltrato y/o de abuso sexual de algún estudiante, el Colegio a través de un equipo conformado por la Dirección, UTP y convivencia escolar, reúne a la brevedad, todos los antecedentes posibles.

Es necesario que, en la entrevista al denunciante, también posible víctima, se tenga en consideración: Reunirse en un lugar que entregue condiciones de privacidad y tranquilidad. Informar que la conversación es privada y personal. Que la víctima o denunciante se sienta escuchada, acogida, segura y resguardada. Ofrecer colaboración y asegurar su ayuda. Asegurar reserva, informando quienes serán notificados de esta denuncia. Evitar sobre exponer a la persona indagando más allá de lo necesario. Permitir el libre relato de los hechos. Informar a la persona denunciada, quien tendrá un plazo de 24 hrs. para presentar sus descargos. Todas estas consideraciones deben aplicarse ante cualquier denuncia al interior del colegio, aplicándose en lo no modificado en este Punto, las fases del procedimiento de aplicación general ya descrito en el Punto

Es importante que este equipo actúe con reserva y prudencia, evitando apresuramientos, y de esta forma proteger a la víctima y no involucrar a personas inocentes. Toda denuncia e información entregada por la víctima es registrada por escrito, y se confía en la veracidad de su relato. La Dirección del Colegio comunica el hecho a parientes o familiares del estudiante que le brinde una total confianza, cerciorándose que quede en manos de una figura protectora. Lo expuesto se entiende sin perjuicio del cumplimiento de la obligación legal de denunciar ante las autoridades que correspondan.

**4.4 Situación de acoso, maltrato y/o abuso sexual cometido por una persona externa al Colegio**.

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de maltrato y/o abuso sexual que involucre a algún estudiante, el Colegio, a través del equipo mencionado en el párrafo anterior, dará aplicación al procedimiento establecido en el Punto anterior del presente Manual, debiéndose reunir a la brevedad todos los antecedentes posibles.

Es necesario que la entrevista al denunciante, también posible víctima, cumpla con los requisitos expuestos anteriormente. Se cita al apoderado o a un adulto responsable, para comunicarle la situación relatada. Se informa que, en caso de maltrato y/o abuso sexual o violación, es de su responsabilidad hacer la denuncia ante las autoridades pertinentes, con un plazo máximo de 24 horas, debiendo acreditar al Colegio su interposición. En caso que el apoderado no efectúe la denuncia pertinente, la realizará el colegio de conformidad a la Ley. En caso de que exista un relato del estudiante o las sospechas fundadas de que el abusador sea el apoderado, se informa a las autoridades pertinentes y conjuntamente se cita algún familiar cercano para comunicar los procedimientos (esto en caso de abuso sexual o violación).

**4.4** **Situación de maltrato entre adultos de la comunidad educativa**.

Al tomar conocimiento por cualquier medio de una denuncia de maltrato por parte de un adulto de la comunidad (sea éste apoderado, funcionario del Colegio o no) a otro adulto de la comunidad (sea éste apoderado, funcionario del Colegio o no), es el Director del Colegio y/o UTP el encargado de reunir los antecedentes del caso, aplicando para estos efectos, el procedimiento indicado en del presente Manual, pudiendo el Director del establecimiento, aplicar alguna de las siguientes medidas, establecidas bajo el principio de gradualidad:

* **Carta de amonestación**: Es aquella medida consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal o escrita ante el incumplimiento de las obligaciones del apoderado. Su aplicación deberá constar por escrito. Carta de compromiso. Es aquella medida aplicada cuando no se evidencian cambios sustanciales en la conducta del Apoderado.. El Profesor cita y entrevista al apoderado, comprometiéndose éste, por escrito a modificar actitudes negativas. Esto último debe ser registrado en la hoja de vida del estudiante. Ofrecer disculpas al adulto de la comunidad escolar afectado.

* **Prohibición temporal de ingresar en dependencias Colegio**. Suspensión e inhabilitación temporal del Apoderado para ejercer cargos de representación de apoderados, sean en directivas de curso, nivel, o centro general de padres y apoderados, hasta por dos años. Prohibición o restricción temporal para participar en actividades como kermesse, feria de las pulgas, eventos recreativos, artísticos o culturales, organizadas por el colegio. En caso de ser un funcionario quien ejerza una agresión física a un miembro de la comunidad, se suspende de sus funciones desde el inicio de la investigación y según el resultado de estas resolver sobre su vinculación y permanencia en el colegio.

1. **CAPITULO CINCO**

**Protocolo en caso de accidentes escolares y enfermedad**

**5.1 Introducción**

El presente protocolo se basa en las recomendaciones hechas por el Ministerio de Educación del Plan Específico de Seguridad con el que todo colegio debe contar. Nuestro colegio dispone de atención de primeros auxilios a cargo de un personal idóneo. Cabe destacar que todo estudiante en el país cuenta con el seguro escolar estatal, que se encuentra regulado en el decreto N°313 y ley N°16.744 y la atención de urgencia se realiza en servicios públicos.

**Accidentes escolares** o enfermedad en dependencias del colegio. Se entiende como aquellos accidentes que ocurren a un integrante de la comunidad escolar o que sus síntomas se observan dentro del colegio dentro del plan de estudios regular en las que se incluyen salas de clases, talleres, patios, sala fonoaudiológica.

**El encargado de primeros auxilios** será el responsable de la atención de los estudiantes que sufren accidentes traumáticos, entregando los cuidados de primeros auxilios. Además, debe cumplir actividades anexas, asignadas por la Dirección del colegio, concernientes al ámbito de la salud. El personal a cargo no está facultado para administrar medicamentos; “la administración de medicamentos está reglamentada por el Servicio de Salud y se delega esta facultad a los servicios de atención primaria, hospitales y otros: Esta facultad no rige para los servicios de primeros auxilios como los son las enfermerías de los Establecimientos Educacionales” (Coordinación atención de Denuncias. Superintendencia Escolar).

**Accidentes escolares o enfermedad fuera del establecimiento**, con ocasión de actividades extra curriculares y programáticas. Se entienden como aquellos accidentes que ocurren a un integrante de la comunidad escolar o enfermedades cuyos síntomas se observan durante la realización de actividades extraprogramáticas, realizadas dentro o fuera del colegio tales como prácticas deportivas, musicales, culturales, artísticas, etcétera.

**5.2 Procedimientos:**

De la activación del protocolo: El presente protocolo podrá iniciarse, según las características del accidente o síntomas de la enfermedad, por el propio alumno afectado o cualquier autoridad escolar presente en el lugar del accidente.

De los accidentes: El integrante de la comunidad escolar que se hallare más próximo al lugar del accidente ocurrido a un alumno deberá mantenerse en el lugar sin mover al alumno accidentado, solicitando dar aviso a la UTP o DIRECCION y la llegada del personal de primeros auxilios.

Se prohíbe solicitar su retiro del Colegio, sin una evaluación y autorización previa del personal de primeros auxilios. 34 < Manual de Convivencia

En caso de ser necesario, el encargado de primeros auxilios deberá concurrir a los accidentes para esto, dispondrá de un kit de emergencias y primeros auxilios disponible ante cualquier eventualidad y calificará la gravedad del accidente. Ante cualquier accidente traumático o de morbilidad grave, el encargado (a) de primeros auxilios, debe localizar al apoderado para informarle de la situación, de no ser traumático, la información es canalizada a través de la dirección por agenda escolar. Todo evento traumático es informado al apoderado, vía telefónica, por la jefa de UTP del colegio, quien además indica los pasos a seguir. Si es necesaria la atención de urgencia, determinada así por el la encargada (o) primeros auxilios, el estudiante derivado al centro asistencia Hospital Félix Bulnes, trasladando estudiante afectado por la Directora del Colegio, considerando la gravedad del caso. De lo contrario es trasladado en radiotaxi. En todo momento y en ambos casos el estudiante es acompañado por un miembro de la comunidad educativa.

Si la situación de urgencia se presenta en otro lugar distinto al colegio, en el marco de una actividad extraprogramática, el estudiante será derivado al centro asistencial de urgencia más cercano. Una vez controlada la situación por el encargado de primeros auxilios, el alumno accidentado podrá ser enviado de regreso a su respectiva sala de clases, o de ser necesario se avisará a los padres y/o apoderado para posterior retiro o traslado a un centro asistencial, o bien requerir la asistencia de una ambulancia, si la gravedad del caso así lo amerita.

Personal de primeros auxilios supervisará, coordinará y determinará la forma y el lugar de desplazamiento del accidentado a una zona de resguardo idónea, la que podrá realizarse con una silla de ruedas, camilla o tabla espinal, si la situación exigiese inmovilizar al alumno accidentado. El alumno podrá ser traslado, preventivamente, a la sala de Enfermería, o bien, directamente al centro de salud que corresponda a su seguro escolar, o bien, al centro de salud más próximo. 1.1.8. El alumno accidentado deberá permanecer en todo momento acompañado por un adulto, quien no puede interferir en la atención del encargado de primeros auxilios. 1.1.9. Una vez atendido el alumno, personal del colegio dará aviso al apoderado de éste señalando las acciones realizadas, las próximas diligencias que deberán realizarse y se informará, según la gravedad del caso, el eventual traslado al servicio de salud de su seguro escolar, o el centro de salud más próximo. 1.1.10. De ser necesario, el apoderado deberá retirar al alumno del colegio y llevarlo al centro asistencial. De no ser posible la comunicación con los padres o apoderados, o por la gravedad del accidente, el estudiante será acompañado por personal del colegio en ambulancia, procurando dar aviso a los padres o apoderados en todo momento.

El encargado de primeros auxilios completará un registro escrito interno en la ficha de cada alumno.

El alumno que indicase sufrir síntomas de alguna enfermedad durante el desarrollo de la jornada escolar, deberá ser dirigido a UTP para primera atención y luego de ser necesario será derivado al encargado de primeros auxilios solicitando su evaluación y cuidados.

Ante la manifestación de una enfermedad grave en otro lugar distinto al Colegio, en el marco de una actividad extraprogramática, el estudiante será derivado al centro asistencial de urgencia más cercano.

**5.3 De la administración de medicamentos en el contexto de un tratamiento farmacológico.**. Encargado de primeros auxilios podrá administrar un tratamiento farmacológico, durante la jornada escolar habitual, sólo si el alumno tuviese una indicación escrita por el médico tratante. 2.2. El certificado médico debe indicar el nombre del estudiante, medicamento y la dosis a suministrar, junto con una nota en la Libreta de comunicaciones indicando el horario de administración, siendo éste el único medio de comunicación que se autoriza.

En caso de que alguno de nuestros estudiantes sufra de enfermedades de carácter crónico o requiriere de algún tratamiento especial, el apoderado se obliga a informarla por escrito a través de un certificado médico al establecimiento, conjuntamente con las pautas de tratamiento farmacológico indicadas por profesional tratante con sus respectivos cuidados, obligándose a brindar el máximo de colaboración y apoyo al Colegio y al encargado de primeros auxilios para evitar cualquier riesgo que involucre la salud de su hijo, dado que el Colegio no puede asumir ese tipo de responsabilidad.

**5.4 Situaciones especiales de salud.** Ante cualquier situación especial de salud que sufra el estudiante, cada apoderado debe informar por escrito al momento de iniciarse el año escolar o cuando tome conocimiento de ello, a fin de que el Colegio adopte las medidas necesarias de apoyo. No obstante lo anterior, el Colegio se exime de toda responsabilidad en caso de producirse alguna situación relacionada con ello. En casos de situaciones que conlleven posibles riesgos a la salud o que impliquen largos periodos de convalecencia o reposo preventivo, tales como tratamientos psiquiátricos, lesiones físicas, etc., el Colegio se reserva el derecho de hacer respetar los plazos indicados por los médicos tratantes, pudiendo Dirección ampliarlos, con el fin de cautelar la seguridad y la salud del estudiante, el apoderado se obliga a respetar la decisión del Colegio.

En estos casos el Colegio otorga todas las facilidades necesarias para posibilitar el normal desempeño académico del estudiante. Frente a casos de estudiantes con enfermedades crónicas, que requieran atención especial durante la jornada escolar, el Colegio otorga, de acuerdo a sus posibilidades, las facilidades para que la familia del estudiante se pueda hacer cargo de asistirlo en forma personalizada, puesto que el Colegio, en atención al bien común, no puede comprometerse a la atención exclusiva de este tipo de casos.

**6. CAPÍTULO VI**

**6.1 Comité de Buena Convivencia**

La educación de la convivencia social escolar es uno de los ámbitos que no solo preocupa y ocupa a muchas comunidades escolares, sino que también al Ministerio de Educación el que ha impulsado la Política de Convivencia Escolar cuya implementación está en desarrollo desde el año 2003. El poder legislativo atendiendo al incremento de denuncias de acoso y violencia dentro de las escuelas y ante la necesidad de resguardar la buena y sana convivencia, promulgó en septiembre de 2011 una ley que determina las obligaciones de las entidades educativas frente a este fenómeno. En uno de sus incisos determina que cada Colegio debe constituir un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características, que cumpla las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Además determina que cada institución escolar tiene la obligatoriedad de nombrar un Encargado de Convivencia Escolar que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia y que deberán constar con un plan de gestión. En su definición, el Comité de Buena Convivencia, es una organización interna de funcionamiento del Colegio, que permite la participación organizada de la comunidad escolar a través de la representación de los actores educativos, con un carácter informativo, consultivo, propositivo y asesor del Colegio en materias de convivencia escolar. Nuestra institución acoge con agrado esta disposición entendiendo la constitución de esta comisión como un espacio de encuentro y trabajo en conjunto, de los distintos estamentos del Colegio para contribuir desde su transversalidad al mejoramiento de la convivencia escolar. (De acuerdo a la ley Nº 20.536 y lo establecido por la Superintendencia de educación). Por lo tanto, en la aplicación de esta normativa, además de designarse a los miembros del Comité de Buena Convivencia Escolar, se deberá designar a un Encargado de Convivencia. Se levantará un acta con el fin de informar a la Comunidad Escolar a través de una resolución o circular la designación antes señalada. Objetivos del Comité de Buena Convivencia Revisar y proponer normas en los distintos ámbitos de la convivencia escolar. Proponer y generar actividades que incentiven y permitan la participación de la comunidad escolar más allá de las actividades programáticas. Interactuar y reflexionar sobre temáticas preventivas con respecto a la convivencia y la violencia escolar. Conformación del Comité de Buena Convivencia.

El comité del Establecimiento Educacional Corporación San José Obrero está integrado, al menos, por los siguientes miembros:

* El Representante de los Docentes
* Un Representante de los Técnicos de Aula
* Un integrante del equipo de asistentes de la educación.
* Un representante de los padres y apoderados.

De entre sus miembros es elegido el Encargado de Buena Convivencia. Los miembros del Comité de Buena Convivencia ejercen en el cargo por un periodo de dos años, pudiendo hacerlo por otro periodo a ratificar por la Dirección del Colegio la que no necesita ser miembro declarado del comité, ya que tiene la calidad de permanente, por la definición de su cargo, permitiéndole participar de las reuniones cuando lo considere necesario. Normas de funcionamiento del Comité de Buena Convivencia: El Encargado de Buena Convivencia convoca, preside y vela en todo momento por el buen funcionamiento del Comité de Buena Convivencia. El Comité se reúne como mínimo una vez al semestre. No obstante, la Dirección puede convocar en forma extraordinaria para consultar sobre materias que considere pertinentes.

Es fundamental que el Comité de Buena Convivencia Escolar ordene sus acciones y sesiones sobre la base de un plan de trabajo. Es necesario registrar los contenidos y acuerdos tomados en las sesiones, por un miembro estable del Comité. Todos los acuerdos adoptados deben ser sancionados por la Dirección del Colegio.

**6.2. Centro de Padres**

El Centro de Padres y Apoderados (CPA) al representar a las familias del colegio, es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del colegio. Orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del colegio y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. Para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos. Los padres y apoderados que deseen participar en un Centro de Padres pueden hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos: La Asamblea General. Todos los padres y apoderados de los estudiantes de un establecimiento (o sus representantes) pueden ser parte de la Asamblea General. Al integrar este organismo pueden elegir al Directorio, aprobar el Reglamento Interno del Centro de Padres y conocer el informe anual que debe entregar el Directorio. El Directorio. Pueden postular al Directorio los padres y apoderados mayores de 18 años.

**El Consejo de Delegados de Curso**. Está formado por, al menos, un delegado de cada curso. Le corresponde redactar acuerdos, definir las cuotas y el presupuesto, organizar y coordinar las actividades de los organismos internos del curso y comisiones de trabajo.

**6.3 De las salidas pedagógicas.**

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos y guiada por el profesor responsable. Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los Planes y Programas de estudio de cada curso respectivo. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes. Para realizar dicha salida pedagógica se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos: 1° Solicitar autorización al Ministerio de Educación. 2° Completar formato de autorización para enviar a los apoderados. 3° Entregar circular a los estudiantes. 4° Recoger colillas con autorización firmada por su apoderado. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella. 5° No se aceptan autorizaciones vía mail u otro medio que no sea el formal. 6° Proceder a la salida pedagógica, el día y la hora señalada. 7° Los estudiantes que no participan de la salida pedagógica, permanecen en el Colegio desarrollando una actividad académica. 8° La disciplina y comportamientos de los estudiantes durante la salida, se regula de acuerdo a los procedimientos que contempla nuestro Manual de Convivencia Escolar. 9° El profesor deja las autorizaciones firmadas en UTP, como también debe entregar la ficha de salida al director del Colegio. 10° El profesor responsable debe llevar el listado de todos los estudiantes. 11° Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deben presentar uniforme completo, delantal y mochila. 12° Los estudiantes deben salir del Colegio y regresar a él, de acuerdo a la planificación de la actividad. Acciones a realizar durante la salida pedagógica 1° Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatorio al salir del Colegio y en el momento de regresar. 2° Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el profesor responsable de la actividad. 3° Se deben extremar medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo. 4° Los estudiantes deben viajar con su cinturón de seguridad puesto y no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus. 5° Evitar el uso, por parte de los estudiantes, de juguetes y objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo o extravio. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos 6° En caso de accidente el estudiante es trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector en que se encuentren. Uno de los adultos responsables acompañará al estudiante. 7° Una vez finalizada la salida el profesor responsable debe entregar un reporte de la actividad a UTP y Dirección.

**7. CAPÍTULO VII**

**7.1 Definición y alcances del Reglamento Académico Formativo**

**Presentación y alcances**. El capítulo 7 del Manual de Convivencia corresponde al Reglamento Académico - Formativo del Colegio. Establece normas y procedimientos de gestión curricular, evaluativa y académico- administrativa que involucran a toda la comunidad escolar, aquellas referidas a evaluación y promoción escolar y que tienen impacto directo en los aprendizajes de los estudiantes. Todo protocolo y normas académicas quedan supeditados a este reglamento y es consonante con el PEI. Se encuentra inserto en el Manual de Convivencia atendiendo a la visión, misión y filosofía de nuestro colegio, que contempla el compromiso con el Estudiante y formación integral.

**7.2 Normativas legales asociadas**. Al ser Establecimientos educacional particulares Subvencionado, reconocidos por el Estado, cumplen con las normativas legales establecidas, teniendo como marco la Ley Nº 20.370 (Ley General de Educación), adscriben a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación y asumen las directrices tanto de la Agencia de Calidad, Superintendencia de Educación como del Ministerio de Educación. En materia curricular se rigen por los Programas de Estudio aprobados por el Consejo Nacional de Educación y en lo referido a la evaluación y promoción escolar, por la siguiente normativa: Decreto Exento Nº 511/19/97 y sus modificaciones contenidas en el Decreto Exento Nº 107/2003, que regulan la evaluación y promoción de los estudiantes de Educación pre- escolar.

**7.2.1 Docentes administrativos**. Conformado por asistentes de la educación que cumplen funciones como Fonoaudiología, Psicomotricidad son funciones determinadas de forma especial por la Dirección. Aportan en la gestión de unidades específicas altamente sensibles para el funcionamiento interno del colegio y su vínculo con la comunidad.

**7.2.2 Docentes**. Son profesionales con título de educador de Educacion Especial con post titulo o mención de Trastornos específicos del Lenguaje. Cumplen roles de jefatura de curso. En lo curricular, participan activamente en el diseño, evaluación y planificación de los aprendizajes tomando como referencia el currículum nacional vigente, utilizando las herramientas y formatos proporcionados por UTP, teniendo por objetivo una correcta gestión curricular en sala de clases, donde serán acompañados por las coordinaciones académicas y/o curriculares en la cobertura de los objetivos de aprendizaje.

En lo evaluativo, elaboran guías e instrumentos actualizados y calibrados en niveles de dificultad y habilidades. Corrigen dichos instrumentos mediante pauta o rúbrica, retroalimentando a los estudiantes con un tiempo máximo de quince días consecutivos posterior a su aplicación. Cumplen con los calendarios de evaluaciones informados a UTP.

En la gestión académico-administrativa, ejercen un liderazgo cercano, consistente y coherente con los estudiantes, y asumen un compromiso de cumplimiento de registros evaluativos y de contenidos de forma sistemática, en el libro de clases. En ausencia prolongada de un docente, el colegio podrá contar con profesionales de áreas afines, para su reemplazo, tal como lo establece la Ley General de Educación, pero respetando los procesos de verificación de idoneidad profesional, sicológica y moral.

**7.3 Coordinaciones Académicas y Curriculares**. El Colegios cuenta con jefe de UTP cuyas funciones son establecidas en su perfil de cargo que contempla objetivos, estrategias y metas en lo curricular, evaluativo y gestión académico-administrativa. A ellas se les suman las Coordinaciones Curriculares que son las responsables de gestionar el currículum desde una perspectiva técnico pedagógica. En lo curricular, las Docentes participan en la evaluación de los planes y programas anuales y mantienen un registro digital e impreso de ellos. Acompaña a los docentes en sala de clases, apoyándolos para una correcta gestión curricular en aula y de cobertura de los objetivos de aprendizaje, proponiendo estrategias de mejora de los aprendizajes en las distintas asignaturas y niveles bajo su responsabilidad. Colabora con los docentes en la confección del calendario de evaluaciones. Participa activamente del sistema de construcción, revisión y aplicación de instrumentos de medición. Desarrolla análisis cuantitativos y cualitativos de los resultados académicos cuando es pertinente y acogen las dudas respecto de los criterios de corrección, canalizándolas hacia el profesor, o resolviéndolas de forma directa cuando sea requerido. En la gestión académico-administrativa, ejerce un liderazgo cercano, consistente y coherente con los docentes, que apunta a lograr los objetivos trazados por la institución y sus equipos directivos. Gestiona los recursos que permitan el normal desarrollo de las clases y actividades. Delega funciones a los equipos docentes, asumiendo la responsabilidad del resultado final del proceso. Mantiene una comunicación fluida con Dirección del Colegio en la forma y plazos requeridos.

**Capitulo VIII**

**PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS**

**Protocolo de Aplicación General**

8.1 Conducto regular en situación de conflicto

Frente a una situación de conflicto, duda, reclamo, consultas los procedimientos a desarrollar serán los siguientes:

1.1 La persona interesada o afectada deberá pedir una entrevista personal con la docente del nivel, quien la atenderá según su día y horario asignado para estas instancias, siempre acompañada de un tercero quien será encargado de registrar las situaciones y acuerdos que se generen en dicha entrevista.

1.2 Si la persona interesada no queda conforme con los acuerdos o no recibe las respuestas esperadas, debe dirigirse a dirección y solicitar una nueva entrevista que será atendida por la directora del establecimiento (Constanza Gutiérrez) o en su defecto la jefa de unidad técnica (Jocelyn Bravo) o la fonoaudióloga (Mónica Sepúlveda).

* 1. Si luego de realizar las entrevistas correspondientes el conflicto persiste se citará a sesión de consejo escolar, donde se determinarán los procedimientos o acciones a seguir frente al conflicto en cuestión.

8.2 Medidas de Prevención Convivencia Escolar

**Estudiantes con problemas conductuales:**

Frente a estudiantes con problemas conductuales el procedimiento que se debe seguir es el siguiente:

2. 1. La docente debe realizar una observación directa de las conductas y actitudes que pueden resultar disruptiva para la clase o peligrosa para el alumno y sus pares.

2. 2. Al existir uno o más estudiantes con problemas conductuales se deben adoptar estrategias grupales e individuales que permitan al estudiante autorregularse y adaptarse a la rutina de la sala de clases, informando al apoderado de las medidas que se adoptaran.

2. 3. Si los problemas conductuales persisten se citará de manera formal al apoderado del estudiante, informando todas las conductas y distintas estrategias que se aplicaron para mejorar la situación y se solicitará un compromiso familiar frente a estas conductas que debe quedar registrado en la sala de clases.

2. 4. Si el problema persiste después de aplicadas las medidas anteriores se realizará una derivación al psicólogo para realizar un plan de trabajo individual o grupal según corresponda el caso.

2. 5. Si el estudiante fue derivado al psicólogo la docente debe exigir en un plazo máximo de dos meses un informe dirigido a la escuela.

**8.3 Protocolo de acción frente a situación de acoso/maltrato y/o abuso sexual.**

**Los objetivos que se pretenden alcanzar con este protocolo en nuestra comunidad educativa están referidos a:**

* Unificar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de maltrato infantil o agresión sexual dentro o fuera de la comunidad educativa o dependencias del establecimiento.
* Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre maltrato infantil: definición , tipologías, indicadores, etc.
* Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
* Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entes de nuestra comunidad y las redes de apoyos pertinentes en estos procesos.

**Principios básicos de actuación frente a una sospecha de maltrato infantil o agresión sexual a un párvulo**

* Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil. Sin embargo, ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejarla pasar.
* No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato, la cual puede tener consecuencias nefastas para el párvulo.
* Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
* Es importante pensar la intervención de estos casos desde una perspectiva interdisciplinaria.
* La protección de niños y niñas ante una situación de maltrato es tarea de todo el equipo de los programas educativos. En esta tarea están comprometidos desde las auxiliares de servicio hasta la directora del establecimiento.
* La denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil. La denuncia inicia una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora y no necesariamente es la mejor vía para proteger al niño/a. La protección de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección y debe considerar el interés superior del niño/a.

**Procedimientos y acciones que deben ser tomadas en situación de abuso, acoso y /o maltrato infantil dentro de la comunidad educativa**.

SI EL ADULTO POSIBLE AGRESOR O AGRESORA ES MIEMBRO DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

PASO 1: Recepción del Reclamo o Denuncia.

1.- Se procederá a recibir de manera seria privada la denuncia.

2.- Si el supuesto autor del maltrato es un funcionario del Colegio, se garantizará la tranquilidad de las alumnas y alumnos, ya sea, marginando al funcionario (hombre o mujer) en cuestión, otorgándoles permisos administrativos especiales, ejecutando cambios de turnos o trabajo, si procede u otras acciones pertinentes que no impliquen menoscabo laboral. Estas acciones deben estar enmarcadas en la prudencia y la conveniencia conforme a la evaluación que el Consejo Escolar haya realizado de la situación.

3.- Luego de lo anterior, se constituirá el Consejo Escolar con el fin de generar una estrategia de investigación que permita esclarecer el o los hechos denunciados. Las personas que componen este Consejo Escolar y, por tanto, habilitadas para indagar un reclamo o denuncia de maltrato de un miembro del personal del establecimiento a una alumna o alumno son:

La presidenta del consejo, la Psicóloga y/o Psicólogo (externo) y la directora del Establecimiento (en ese orden de precedencia). En caso que el reclamo haya sido recibido por la Profesora Jefe, éste estará habilitado para la primera entrevista indagatoria. Cuando se trata de una denuncia o reclamo de un miembro del personal del establecimiento se integrará al Consejo Escolar.

4.- Dada la complejidad que supone abordar un reclamo o denuncia de esta naturaleza, la intervención de la Directora será siempre fundamental en una primera intervención a través de una entrevista con los padres de la supuesta víctima.

5.- El objetivo principal de la primera entrevista es conocer de la manera más precisa que sea posible, qué fue lo que sucedió, cuáles fueron los hechos que motivaron el reclamo o denuncia, en qué circunstancias se produjeron y en particular, toda aquella información que permitan entender de mejor manera lo sucedido.

6.- Si existiera más de una persona que hace la denuncia, las entrevistas se realizarán siempre por separado, con el fin de obtener las distintas versiones del o de los hechos denunciados.

7.- En términos generales, se mantendrá bajo secreto de confidencialidad la identidad del Reclamante o Denunciante. En determinadas circunstancias y cuando el Consejo Escolar lo estime necesario, se le informará a esa persona que por razones justificadas podría requerirse el conocimiento de su identidad. Si así fuera la situación, se velará siempre por la protección de su honra y dignidad.

PASO 2: La Investigación o Indagación de los Hechos.

1.- La responsabilidad de realizar una investigación por el Reclamo o Denuncia será del Consejo Escolar, de acuerdo a lo señalado en el Paso 1, número 3 del presente Protocolo.

2.- Durante la investigación que realizará el Consejo Escolar , éste actuará siempre teniendo en consideración el principio de inocencia del adulto que supuestamente generó el maltrato, sin embargo, se tomarán algunas medidas para garantizar la integridad del alumno o alumna, a favor del / la cual se presentó el Reclamo o Denuncia.

3.- Como en este caso se trata de un adulto miembro del personal del colegio, el Comité de Protección le solicitará a través del Director del Establecimiento, aplicar alguna de las medidas señaladas en las disposiciones del articulado relativos al Caso 2, número 2. Se garantizará que la persona denunciada no tome contacto con la alumna o alumno supuestamente maltratado durante el tiempo que dure la investigación.

4.- El Consejo Escolar una vez realizado la primera entrevista para recoger información y haya delineado los pasos de la investigación, citará a los padres de la alumna o alumno supuestamente afectado de maltrato.

5.- El Consejo Escolar, también citará a entrevistas a todas aquellas personas que pudieran tener información importante que aportar.

6.- Luego de cada entrevista, se levantará un acta escrita que deberá ser firmada por todos los que participaron en ella.

7.- El Consejo Escolar velará para que la información llegue a todos los involucrados de la manera más rápida que sea posible. Sin embargo, la información deberá contener lo siguiente:

* El texto del Reclamo o Denuncia firmada por la persona que la realiza y la persona que la recibió.
* Breve, pero clara descripción del proceso que se realizará para resolver o aclarar el Reclamo o Denuncia.
* Información sobre la presunción de inocencia de la persona denunciada.

El derecho que tienen las partes a presentar antecedentes y/o descargos de acuerdo a su situación.

8.- El plazo máximo para entregar conclusiones parciales y/o finales será de diez (10) días hábiles. Si el Consejo estima necesario una prórroga en el plazo deberá solicitarla al director del Establecimiento, el que luego de aprobarla, informará de esto, a todos los involucrados.

9.- Durante el desarrollo de la investigación, el Consejo Escolar, pondrá en práctica diversas acciones necesarias para cumplir con su labor: entrevistas a los involucrados y posibles testigos (presenciales o virtuales); entrevistas con apoderados; solicitar Orientación y apoyo para alumnas o alumnos; evaluaciones por especialistas internos o externos al colegio; confrontar las versiones y otras. Estas acciones deben garantizar la escucha de todos los involucrados.

10.- Cuando el Comité de Protección haya agotado la investigación procederá a cerrar el proceso investigativo. Luego, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a su mérito, la acreditación o existencia del maltrato o la desestimación del Reclamo o Denuncia.

11.- Finalizada la investigación, el Consejo Escolar donde deberá redactar un Informe escrito que deberá ser entregado a las partes involucradas. Este informe deberá estar firmado por todos los miembros del Consejo.

12.- La entrega del informe a cada una de las partes involucradas la realizará el Director en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar. En caso que éste, lo estime conveniente solicitar la participación de otro miembro del Comité de Protección. En casos debidamente justificados, la entrega de este informe podrá realizarse a través de un correo electrónico, debiendo la parte receptora confirmar la recepción del mismo por la misma vía.

ACREDITACIÓN DEL MALTRATO DENUNCIADO

Luego de acreditado el Maltrato, el Consejo Escolar sugerirá las medidas que correspondan de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento y al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento. Estas serán refrendadas por el Director del Establecimiento. Ninguna medida será cumplida sino hasta haber terminado el trámite de la apelación correspondiente.

* Las conclusiones y medidas sugeridas estarán contenidas en un Informe escrito, firmado por todos los miembros del Consejo que será entregado a todas las partes involucradas, las que al momento de la recepción deberán firmar una copia del mismo.
* La entrega de este informe se hará de acuerdo a lo señalado en este Protocolo en el Paso 2, número 12. Para este caso particular que afecta a un miembro del personal del establecimiento, acompañará a la entrega del informe el Sostenedor.
* Durante la entrega, el Director informará a la parte correspondiente que tiene derecho a apelar sobre la o las resoluciones adoptadas y que les han sido comunicadas.
* Las apelaciones podrán ser presentadas en forma escrita en formato papel o en formato virtual (correo electrónico) en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha de la notificación del Informe del Consejo Escolar.
* La apelación deberá ser dirigida al Director del Establecimiento o a quien sea su subrogante en caso de ausencia de éste.
* El resultado de la apelación se comunicará a la parte interesada en un plazo máximo de cinco días hábiles y esta resolución tendrá carácter inapelable.

DESESTIMACIÓN DEL RECLAMO O DENUNCIA

Luego de realizar la investigación y analizar la información recabada, el Consejo Escolar, podrá desestimar el Reclamo o Denuncia por no encontrar pruebas o información suficiente que sustenten la denuncia.

Estas conclusiones estarán contenidas en un Informe escrito, firmado por todos los miembros del Comité que será entregado a todas las partes involucradas, las que al momento de la recepción deberán firmar una copia del mismo.

La entrega de este informe se hará de acuerdo a lo señalado en este Protocolo en el Paso 2, número 12.

Durante la entrega, el Director informará a la parte correspondiente que tiene derecho a apelar sobre la o las resoluciones adoptadas y que les han sido comunicadas.

* La apelación podrá ser presentada en forma escrita en formato papel o en formato virtual (correo electrónico) en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha de la notificación del Informe del Consejo Escolar.
* La apelación deberá ser dirigida al Director del Establecimiento o a quien sea su subrogante en caso de ausencia de éste.
* El resultado de la apelación se comunicará a la parte interesada en un plazo máximo de cinco días hábiles y esta resolución tendrá carácter inapelable.
* Una vez resuelta la apelación, el funcionario volverá a su función original o le será aplicada la medida correspondiente

Cuando se observen conductas que pueden hacer sospechar situaciones de violencia o abuso sexual, o cuando existe la comunicación explícita ya sea por parte del o los estudiantes, de un profesor o de cualquier actor de la comunidad los procedimientos son los siguientes:

1. La persona denunciante debe comunicar la situación a la brevedad a algún miembro del comité de convivencia escolar, la situación será informada a dirección quienes recopilaran los datos e información relevante de la víctima.
2. Se realizará una entrevista al denunciante y/o posible victima para obtener la información necesaria para la investigación, brindando un clima de privacidad y respeto e Informar que la conversación es privada y personal procurando que la víctima o denunciante se sienta escuchada, acogida, segura y resguardada.
3. Se citará a consejo escolar a la persona denunciada en un plazo no mayor a 24 horas, quien deberá dar sus descargos y su versión de los hechos.
4. Se realizará luego de las entrevistas un consejo extraordinario con todos los miembros de del comité y se acordaran los pasos a seguir según la gravedad y la veracidad de la situación y las posibles sanciones y denuncias posteriores si así lo amerita el caso.
5. La Dirección del Colegio comunica el hecho a parientes o familiares del estudiante que le brinde una total confianza, cerciorándose que quede en manos de una figura protectora. Lo expuesto se entiende sin perjuicio del cumplimiento de la obligación legal de denunciar ante las autoridades que correspondan.

**Procedimientos y acciones que deben ser tomadas en situación de abuso, acoso y /o maltrato infantil evidentes por una persona externa a la comunidad educativa**

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una situación evidente de maltrato y/o abuso sexual que involucre a algún estudiante, el personal establecimiento tomara las siguientes acciones:

1. El profesional o asistente que toma conocimiento de la situación deberá avisar de forma inmediata a la directora del establecimiento o en su defecto al personal que este a cargo de la escuela en el momento de la denuncia.
2. El responsable del establecimiento dará aviso inmediatamente al departamento de protección de la infancia correspondiente en nuestro caso la Policía de Investigaciones.
3. El Director y/o responsable del establecimiento traslada inmediatamente al estudiante al centro asistencial más cercano para su revisión médica.
4. Se avisa deforma inmediata al apoderado o a un adulto responsable, para comunicarle la situación.
5. En caso de que el centro asistencial constate una vulneración de derechos del estudiante se informa que, en caso de maltrato y/o abuso sexual o violación, es de su responsabilidad hacer la denuncia ante las autoridades pertinentes, con un plazo máximo de 24 horas, debiendo acreditar al Colegio su interposición.
6. En caso de que el apoderado no efectúe la denuncia pertinente, la realizará el colegio de conformidad a la Ley en los tribunales de familia.
7. En caso de que exista un relato del estudiante o las sospechas fundadas de que el abusador sea el apoderado, se informa a las autoridades pertinentes y conjuntamente se cita algún familiar cercano para comunicar los procedimientos (esto en caso de abuso sexual o violación).
8. Luego de realizada la denuncia personal del establecimiento realizara un acompañamiento y seguimiento al estudiante y su familia con el fin de entregar las ayudas necesarias del caso.

**Procedimientos y acciones que deben ser tomadas en caso de sospecha de abuso, acoso y /o maltrato infantil por una persona externa a la comunidad educativa.**

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una sospecha de maltrato y/o abuso sexual que involucre a algún estudiante, el personal establecimiento tomara las siguientes acciones:

1. Si el personal del establecimiento observa y/o es testigo de algunas de estas señales debe dar de inmediato aviso a la dirección, quienes recopilaran los datos relevantes del estudiante, las señales son:

* Señales de descuido en higiene y salud y/o presentación personal
* Conductas sexuales no esperadas para la edad
* Dificultades reiteradas en el retiro del niño niña
* Rechazo, insultos o descalificaciones de parte de un adulto al estudiante
* Antecedentes de violencia intrafamiliar
* Conductas extremadamente violentas con su grupo de pares

1. El personal del establecimiento luego de recibir la información de sospecha de maltrato y/o abuso deberá citar a consejo escolar a los miembros de este y se pactaran los paso a seguir en el caso.
2. Se citará al apoderado o adulto responsable para dar cuenta de la situación observada y poder indagar en las posibles causas de las señales observadas.
3. El personal responsable del establecimiento se comunicará con el personal de protección de la infancia del sector (PDI), para entregar la información recopilada.
4. El comité de convivencia escolar realizara un seguimiento y acompañamiento de las medidas tomadas para mejorar la situación del estudiante en el establecimiento y dar apoyo a la familia.

**8. 4 Protocolo de accidentes escolares**

El protocolo realizado por la Escuela Especial de Lenguaje San José Obrero, al momento que se presente algún accidente Escolar se detalla de la siguiente manera:

4.1 . Lesión Leve: En primera instancia La o El estudiante será evaluado por el encargado de enfermería, con el fin de brindarle el primer apoyo asistencial. Luego deberá regresar a clases, para posteriormente informar al apoderado vía telefónica. La Docente del nivel, realizara el reporte de lo sucedido en la hoja de control interno del Colegio, enviando a la casa una copia.

4.2 Lesión Menos Grave y Lesión Grave: Evaluada la gravedad del accidente, se procede a llamar de inmediato al apoderado mientras se traslada al accidentado junto a la Docente a cargo del nivel y/o Directora al Servicio Asistencial más cercano al Establecimiento en este caso Hospital Félix Bulnes, donde deberá acudir el apoderado.

Una vez en el Centro Asistencial La o El Estudiante será entregado al apoderado o al adulto responsable quien proseguirá con los trámites y derivaciones solicitadas por dicho Hospital y a quien se le hará entrega del Documento del Seguro Escolar.

4.3 Todo este procedimiento es registrado en la Declaración Individual de accidente escolar entregado por el Estado.

4.4 Terminado el procedimiento Medico, el apoderado debe informar al Establecimiento sobre el Diagnostico del Estudiante y entregar su licencia si así lo amerita.

**8. 5 Protocolo de Salidas Pedagógicas o extraprogramáticas**

Para realizar una salida pedagógica se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Solicitar autorización al Ministerio de Educación.
2. Completar formato de autorización para enviar a los apoderados.
3. Entregar circular a los estudiantes.
4. Recoger colillas con autorización firmada por su apoderado. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella.
5. No se aceptan autorizaciones vía mail u otro medio que no sea el formal.
6. Proceder a la salida pedagógica, el día y la hora señalada.
7. Los estudiantes que no participan de la salida pedagógica permanecen en el Colegio desarrollando una actividad académica.
8. La disciplina y comportamientos de los estudiantes durante la salida, se regula de acuerdo a los procedimientos que contempla nuestro Manual de Convivencia Escolar.
9. El profesor deja las autorizaciones firmadas en UTP, como también debe entregar la ficha de salida al director del Colegio.
10. El profesor responsable debe llevar el listado de todos los estudiantes.
11. Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deben presentar, delantal, credencial con sus datos y mochila.
12. Los estudiantes deben salir del Colegio y regresar a él, de acuerdo a la planificación de la actividad.
    1. **Protocolo para el Procedimiento de Admisión**

Para poder acceder a matricula en una escuela de lenguaje se deben cumplir los siguientes requisitos:

* Cumplir con la edad de ingreso desde los 3años cumplidos al 31 de marzo hasta lo 6 años
* Acceder a una evaluación fonoaudiológica integral ( STSG EXPRESIVO Y RECEPTIVO, T.E.C.A.L. TEPROSIF ) que permita dirimir si el estudiante presenta algún trastorno de lenguaje expresivo o mixto. (Esta evaluación es aplicada por la fonoaudióloga del establecimiento).
* Acceder a una evaluación pedagógica donde se midan los conocimientos básicos para la edad y el nivel al que ingresa, además de sus habilidades sociales. (Esta evaluación es realizada por una educadora del establecimiento quien debe contar con registro secreduc.)
* El apoderado debe conocer y aceptar el protocolo de convivencia escolar el cual será presentado en el momento de la matrícula.
* El apoderado debe dar una autorización firmada donde acepte que a su pupilo sea evaluado por personal de la escuela.
  1. **Protocolo Cambio de ropa**

La Escuela San José Obrero ha implementado el presente protocolo con el objeto de organizar y regular el procedimiento de cambios de ropa dentro del Colegio, en caso que el alumno se ensucie o se moje.

Las únicas personas autorizadas para llevar a cabo este procedimiento son la Educadora y la Técnico en sala, en algunas excepciones la Jefa de UTP, cuando la circunstancia lo amerite, de esta forma se le avisara al apoderado vía teléfono y libreta diaria de comunicaciones.

En caso que el apoderado no haya autorizado en la ficha de matricula el cambio de ropa y el tiempo de traslado y concurrencia hacia el Establecimiento sean superiores a los 30 minutos, el Colegio PROCEDERA A REALIZAR EL CAMBIO DE ROPA, PRIVILEGIANDO LA SEGURIDAD E INDEMNIDAD DEL NIÑO (A).

Para aquellos padres y apoderados que hayan expresado no autorizar el cambio de ropa. El colegio se comunicara con ellos para que concurran personalmente a efectuar la muda.

Los procedimientos que serán expuestos se han realizado según los criterios señalados en el “MANUAL DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y CUIDADO INFANTIL” DE LA JUNTA NACIONAL DE Jardines Infantiles.

**CONSIDERACIONES GENERALES**

1. En el nivel Medio Mayor, Pre kínder y Kínder, se solicitara a los apoderados mantener al interior de la mochila una muda de ropa.

2. Frente a una emergencia, se llamara al apoderado y NO se utilizaran mudas de otros compañeros.

Respecto a la ida al baño, se debe puntualizar que:

1.-Los Alumnos de Medio Mayor, son acompañados y asistidos en la limpieza por la Educadora en caso que el niño lo necesite.

Sin embrago, durante el segundo semestre, se fomentara su autonomía respecto a ir solos al baño y realizar una adecuada limpieza.

2.- Los alumnos de pre kínder son acompañados por sus Docentes durante el primer semestre. A partir del segundo semestre serán acompañados por un par.

3.-Los alumnos de kínder en el primer semestre asisten al baño con un par, pero en el segundo semestre asisten solos.

**PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA**

Es importante tener en cuenta que las Educadoras fomentan constantemente la autonomía de los niños para formar hábitos que favorezcan su salud.

CONSIDERACIONES

1.- Siempre serán dos adultos los que cambien al niño, al interior del baño (Educadora, técnico o UTP)

2.- En caso que el alumno (a) pueda hacer el cambio de ropa por si solo, siempre se favorecerá su autonomía.

3.-El niño siempre será limpiado con toallas húmedas o papel higiénico, para asegurar su correcta higiene.

4.-En caso que el niño requiera ser lavado esto se realizara en la tina que se encuentra al interior del baño de los niños con agua tibia.

5.-La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica fuera de la mochila.

6.- Las Educadoras y/o adultos a cargo, no lavaran la ropa del alumno. Según el nivel de suciedad, las Docentes llamaran por teléfono para autorizar o no el desecho de la ropa interior.

7.- Se informara al apoderado el procedimiento vía libreta, señalando los nombre de las profesionales que lo atendieron fecha y hora.