



**Esc. Esp Diferencial Particular N°  
1961 De Trastornos de la Comunicación y del  
Lenguaje Oral “Kineret”**

Lo Ovalle. N° 285.  
Teléfono 226031377. Quilicura.  
Mail: contacto@kineret.cl

**REGLAMENTO INTERNO O MANUAL DE  
CONVIVENCIA**

**1.- ASPECTOS GENERALES**

**A.- BREVE HISTORIA DE LA ESCUELA**

La Escuela Especial de Lenguaje y Diferencial N° 1961 “KINERET”, abre sus puertas en Marzo del año 2003, y cuyo reconocimiento oficial en Resolución Exenta N° 2134, se obtiene el 23 de Junio del mismo año. Con la finalidad de recibir a pre-escolares cuyas edades fluctúan entre los 3 años y 5 años 11 meses, y que presentan una Necesidad Educativa Especial (NEE) de carácter transitoria como lo es el Trastorno Específico de Lenguaje, (TEL). Y a niños y niñas de 4 años hasta 6 años, que presentan una Necesidad Educativa Especial Permanente, como lo es la Discapacidad Intelectual, en cualquiera de sus rangos. Comprometiéndose a entregarles una alternativa educativa que se destaque por su calidad.

**B - IDENTIDAD Y MISIÓN.**

Somos una Escuela Particular Subvencionada Gratuita, cuya Misión, es otorgar a nuestros alumnos y alumnas, una formación de carácter laico, a través de la entrega, desarrollo y fortalecimiento de valores, principios, hábitos, actitudes y normas. Que le permitan crecer y desarrollarse de una manera más integral, en diferentes ambientes, asegurando el bienestar y protección social a través del desarrollo progresivo de Autonomía.

Para ello la Escuela, se compromete a realizar una intervención educativa temprana de calidad a niños y niñas, que presenten Trastorno Específico de Lenguaje, y Discapacidad Intelectual de la Comuna de Quilicura. A través del desarrollo de las Bases Curriculares de Párvulo, efectuando las adecuaciones curriculares

pertinentes, planificación y desarrollo del plan específico Pedagógico y Fonoaudiológico.

Buscamos que nuestros alumnos y alumnas, accedan a aprendizajes significativos a través de un ambiente motivador, flexible, creativo, dinámico e integral, y de un adecuado desarrollo curricular. Contando con un equipo multiprofesional de excelencia y alto nivel de compromiso, que aborda las NEE. Individuales. Sin perder la característica particular de esta Institución, y de las personas que en ella trabajan, que es desarrollar una preocupación real por cada uno de nuestros alumnos y alumnas, a través de la entrega de afecto y dedicación, orientación a los padres, adecuada organización de las actividades propuestas, y buen desarrollo del clima organizacional.

**C.- VISIÓN:**

Entregar una intervención educativa temprana en niños y niñas, que presentan NEE Transitorias en el área de Trastorno Específico del Lenguaje, en la etapa pre-escolar, y NEE permanentes en el área de Discapacidad Intelectual, de la Comuna de Quilicura. Para potenciar el desarrollo de las habilidades psicolingüísticas, cognitivas y sociales, que les permitan tener una interacción efectiva con el medio que les rodea. Y que les dé la oportunidad de acceder a aprendizajes futuros, realmente significativos y relevantes en su vida escolar.

Para la consecución de esta Visión, pretendemos desarrollar un trabajo de alto nivel profesional, que nos permita estar considerada como una de las mejores Escuelas de la Comuna y de la Zona Norte.

**D.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Nuestra Institución, desea ser y convertirse en un Centro Educativo organizado y eficiente, desde su inicio, ejecutando el grado de responsabilidad de acuerdo a un orden jerárquico y las diferentes funciones de cada una de las personas que trabajan al interior del establecimiento. Sin embargo, en esta organización la toma de decisiones es de carácter abierto y democrático, privilegiando la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa, para el logro del compromiso con los niños, niñas y el Colegio.

La estructura organizativa del establecimiento está conformada de la siguiente manera:

**-Dirección:** Es el estamento profesional que lidera y optimiza el funcionamiento de la gestión, sobre la base del reconocimiento a la diversidad, el consenso y la participación activa, generando así canales de comunicación expeditos, bajo un dialogo respetuoso y

cálido, fortaleciendo un clima organizacional grato, que permitirá el logro de todos los objetivos propuestos.

**-Jefatura Técnica:** Encargada de guiar y supervisar todo el quehacer técnico-pedagógico del establecimiento, propiciando la aplicación de metodologías innovadoras y adecuaciones curriculares pertinentes a cada nivel y curso del colegio; permitiendo que se logren los objetivos de aprendizajes esperados para cada uno de los niños y niñas, incluyendo la superación del TEL por el cual ingresaron. Y el aprendizaje en el área de NNE permanentes.

**-Cuerpo Docente:** Estamento encargado de realizar el proceso de Diagnóstico Pedagógico de cada niña y niño que este ingresado y matriculado en el establecimiento. Posteriormente y en conjunto con el equipo de fonoaudiólogas, y psicóloga, realizaran las acciones de planificación, adecuaciones curriculares pertinentes a cada caso que sea necesario.

También es necesario mencionar, que el cuerpo docente trabaja en pro de los objetivos de aprendizajes, para cada nivel de la enseñanza pre-escolar y que están señalados en las bases curriculares de párvulos.

#### **Asistentes de la Educación:**

**-Fonoaudiólogas:** La encargada de realizar el proceso de Diagnóstico del TEL, situación que determinará el ingreso o no de la niña o niño al establecimiento educacional, posteriormente y en conjunto con el equipo docente, planificará las acciones y estrategias necesarias para el abordaje indicado del tratamiento fonoaudiológico. Lo que se reflejará en las evoluciones positivas de los distintos niveles del Lenguaje de cada menor; paralelamente a esto efectuará las derivaciones y seguimientos a distintos especialistas, si el caso así lo amerita.

**-Psicóloga:** Está encargada de realizar las evaluaciones psicométricas, emocionales y de madurez a los niños y niñas que así lo requieran y que cumplan con la edad y requisitos para la aplicación de las pruebas solicitadas para estos procedimientos; adicionalmente y en conjunto con el equipo de profesionales, realizará todas las acciones e intervenciones necesarias en los casos que requieran de tratamiento, involucrando a la familia en primer lugar, estableciendo un alto nivel de compromiso con ello para el cambio de actitudes, y que favorezcan los aprendizajes en sala y en el hogar; tanto en las NNE Transitorias y Permanentes.

**-Asistente Técnico en Párvulos o en Educación Diferencial:** Estamento encargado de colaborar con el resto del personal docente, tanto al nivel de sala en la preparación de material para las clases, seguridad en el patio, desarrollo de actividades de

habitación de higiene y alimentación, entre otras actividades.

**- Auxiliar de Aseo:** Esta encargada, del orden, limpieza, aseo, seguridad del Establecimiento, además de colaborar en forma diaria en el desarrollo del quehacer educativo.

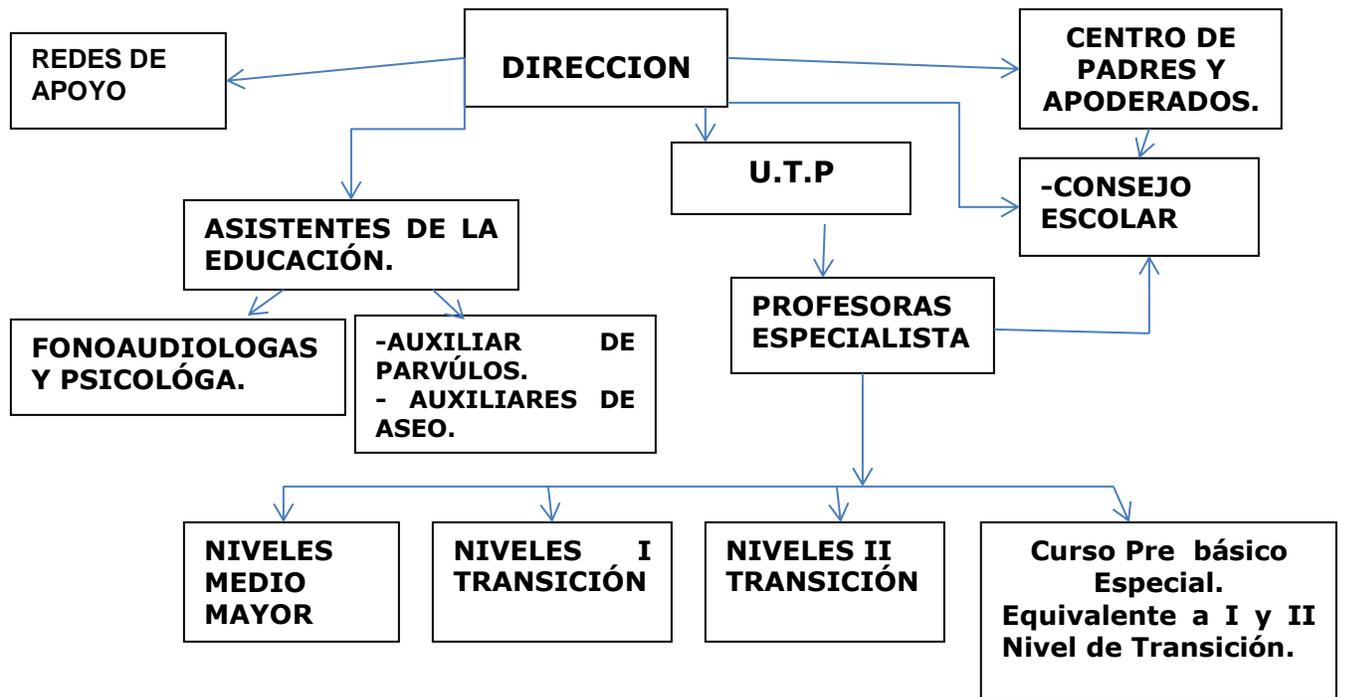
**-Centro General de Padres y Apoderados:** Organismo constituido por Madres, Padres, y cuidadores quienes participan en forma voluntaria con fines colaborativos y que representan los intereses y aspiraciones de estos Padres y que ponen al servicio de la Escuela todo su esfuerzo, entusiasmo y compromiso.

Trabaja en conjunto con la Escuela en función de objetivos comunes, que permiten desarrollar un trabajo educativo más completo, estableciendo una comunicación permanente y que cuentan con la asesoría de un miembro del cuerpo docente; quien los apoyará y orientará en sus gestiones.

**- Consejo Escolar:** Instancia en la que se reúnen y participan Directivos y representantes de los apoderados y docentes del Establecimiento con la finalidad de informar, consultar y proponer temas en torno al ámbito pedagógico y de sana convivencia escolar.

**-Redes de Apoyo:** Como por ejemplo los programas de, O.P.D, Programa de Salud Escolar de la Junaeb, Consultorios de la Comuna entre otros.

## ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



La Unidad Educativa es la Institución, que orienta y promueve el desarrollo integral y armónico del niño y niña; en conjunto con los padres y familia, quienes son los más significativos en la formación de ellos en su primera etapa de vida.

Sin embargo, es deber de esta Escuela contribuir a formar, desarrollar y fortalecer valores, hábitos, principio y actitudes en el niño o niña en el Nivel que le permitan crecer y desarrollarse de una manera adecuada, y gradualmente adaptarse e integrarse a la sociedad y sus normas. En consecuencia se hace necesario clarificar el accionar de cada integrante de esta comunidad educativa a través de este manual de convivencia o reglamento interno.

Con la incorporación de la Ley N° 20536, sobre Violencia Escolar publicada el 17 de Septiembre de 2011, que define **Convivencia Escolar**, como “**la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes**”

Nuestro Lema: **“Cada día tu creces más”**

Este Lema, significa tomar conciencia de la individualidad del ser humano y potenciar su crecimiento personal que fomente el desarrollo como persona, profesional, alumno, alumna, papá, mamá, familia, hermano(a), trabajador(a), dueña de casa, ciudadano (a) en fin: Cada día aprender algo nuevo, diferente y junto a esto, crecer espiritualmente o interiormente; para desarrollarse en todos los aspectos que posee el ser humano y así fortalecer una forma más armónica e integral. De modo tal, que el mañana sea un mundo más completo, justo, positivo y podamos enfrentarlo con el sentido humanista que genere habilidades y herramientas necesarias adquiridas en este aprender y crecer el día a día.

## **I.-ESTAMENTO ALUMNOS(AS)**

### **1.- DE LOS REQUISITOS DE INGRESO:**

#### **AREA TRASTORNO ESPECÍFICO DEL LENGUAJE**

a).-Tener un Trastorno Específico de Lenguaje Mixto o Expresivo, Diagnosticado previamente por una de las Fonoaudiólogas del Establecimiento o por una profesional Fonoaudióloga de otro colegio, que cumpla con los requisitos solicitados por el MINEDUC. Y que están determinados en el Decreto 170/2010.

b).-Los alumnos(as) que ingresan deben tener los 3 años cumplidos al momento de ser evaluados y al 31 de marzo de cada año.

c).-La conformación de los cursos es al 31 de marzo, por edad:

Nivel Medio Mayor: 3 años a 3 años 11 meses.

I Nivel de Transición o Pre-kinder: 4 años a 4 años 11 meses.

II Nivel de Transición o Kinder. 5 años a 5 años 11 meses.

d).-Aquellos niños o niñas que son ingresados por el Establecimiento, deben participar de una Evaluación integral, realizada por parte del equipo. Esta evaluación es a nivel fonoaudiológico, pedagógico y una entrevista con el Apoderado.

e).- Se deberá presentar un Certificado de Valoración de Salud del Alumno(a), entregado por el Médico Pediatra, Medicina Familiar o de Neurólogo, que acredite su real condición de salud y descarte problemas asociados, al Trastorno del Lenguaje. Este médico debe tener registro de prestadores de Salud Pública

## **AREA DISCAPACIDAD INTELECTUAL**

g).-Presentar una Discapacidad Intelectual en cualquiera de sus rangos, Diagnosticado previamente por la Psicóloga del Establecimiento o por una profesional Psicóloga de otro colegio y/o Institución que cumpla con los requisitos solicitados por el MINEDUC. Y que están determinados en el Decreto 170/2010.

h).-Acompañar el diagnóstico, con toda la documentación médica que se tenga, para realizar un plan de tratamiento real y no basado en intenciones.

i).- Tener una edad entre los 4 años y 6 años al momento de ingresar y matricularse.

j).- Presentar una Valoración de Salud, entregada por un Médico Especialista ya sea Psiquiatra o Neurólogo tratante, inscrito en el registro Nacional de prestadores individuales de salud ya sea del Hospital o Consulta Particular, que acredite la condición de Salud real, las enfermedades asociadas a su diagnóstico inicial y los tratamientos realizados.

## **NORMAS PARA REGULAR LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Con el fin de generar y mantener en nuestro establecimiento relaciones sustentadas en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa, es que nos parece fundamental establecer criterios y normativas que favorezcan una sana convivencia escolar.

## **II. CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **REGLAMENTO DE DISCIPLINA DE ALUMNOS**

#### **1.-DERECHOS DEL ALUMNO:**

- 1.- Ser tratados y respetados como personas con dignidad y valores propios.
- 2.- Recibir una educación valórica acorde a los lineamientos del Establecimiento.
- 3.- Recibir una Educación de calidad, con significado y pertinente a las necesidades del alumno(a).
- 4.- Participar en las actividades curriculares y extracurriculares organizadas por el establecimiento
- 5.-Recibir tratamiento específico, atención fonoaudiológica según corresponda..
- 6.-Recibir tratamiento específico, atención psicológica según corresponda.

- 7.- Adecuar su carga horaria en base a sus necesidades y potencialidades; respetando el Plan de Estudio, entregado por el Decreto N° 87, Decreto N° 83, y Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- 8.- Existirá un proceso de adaptación que se usará con alumnos que presenten dificultades en su conducta, discapacidad o ingresen por primera vez al sistema educativo, favoreciendo de esta manera la inserción gradual y reforzando la individualidad de cada uno de los estudiantes que favorezcan la integración con sus pares y finalmente puedan evidenciar un proceso de acomodación que será reflejado en su progreso escolar posterior. De esta forma la adecuación horaria será utilizada para los casos antes mencionados, y cuyo fundamento estará dado por las indicaciones del médico tratante.
- 9.- Trabajar en un lugar agradable, limpio y adecuado que favorezca su aprendizaje.
- 10.- Recibir cariño, cuidado, respeto y atención digna, de quién esté a cargo dentro del Establecimiento.
- 11.- Ser derivado oportunamente a otros especialistas, en caso necesario.
- 12.- Contar con un espacio de recreación, esparcimiento y descanso diario.
- 13.- Contar con el mobiliario adecuado y favorable para su aprendizaje.
- 14.- Expresar su individualidad en forma espontánea.
- 15.- No ser discriminado por condición de raza, color, situación económica o religión.
- 16.- Desarrollar competencias y habilidades cognitivas necesarias para adquirir los objetivos de aprendizajes establecido en las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- 17.- Ser derivado oportunamente a un centro Asistencial, frente a un accidente Escolar.
- 18.- Ser cuidados y protegidos durante cualquier actividad pedagógica dentro o fuera del establecimiento.
- 19.- En el caso que el menor no tenga aún el control de esfínter, se solicitará al apoderado enviar los pañales necesarios para la jornada. El control de esfínter se reforzará en la habituación del baño, realizada por la educadora y asistentes técnico en conjunto al hogar y adulto a cargo. Con la finalidad que se logre el control natural del menor.

## **2.-DEBERES DEL ALUMNO:**

- 1.- Asistir a clases sistemáticamente; siendo esta responsabilidad de los padres, familia o tutor del niño o niña.
- 2.- Traer diariamente la libreta de comunicaciones ya que será solo a través de este medio que se desarrollara el proceso comunicativo entre el establecimiento y los apoderados. Cabe señalar, que las redes sociales no son consideradas como medio formal para informar.

- 3.- Puntualidad en el horario de ingreso y salida; siendo esta responsabilidad de los padres, familia o tutor del niño o niña.
- 4.- Responder a los requerimientos mínimos y necesarios (materiales) para el proceso de aprendizaje, también responsabilidad de los adultos a cargo.
- 5.- Contribuir al cuidado, aseo y mantención de los bienes materiales y de la infraestructura del colegio.
- 6.- Mantener y cuidar su presentación personal, a través de la preocupación de los adultos a cargo
- 7.- Mantener ordenado y bien presentado el cuaderno de comunicaciones, ya que es el medio de comunicación oficial entre la escuela y el hogar.
- 8.- Asumir normas de seguridad establecidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar
- 9.- Expresarse con vocabulario y modales adecuados, que resguarden la integridad física y psicológica y el respeto a los demás.
- 10.- Mostrar siempre una actitud de amabilidad, tolerancia y Respeto a los adultos que trabajan en el Establecimiento, y a sus pares o compañeros(as).
- 11.- Participar activamente en las actividades escolares, promoviendo la conciliación, el orden y el trabajo en equipo.
- 12.- No traer objetos de valor, ni aquello que puedan poner en riesgo su integridad física.
- 13.- Respetar y cumplir las normas establecidas dentro y fuera de la sala de clases.
- 14.- Mantenerse dentro de la sala durante el período de clases.
- 15.- Mantenerse en el patio durante el período de recreo, mientras las condiciones climáticas lo permitan.
- 16.- Evitar situaciones de riesgo, obedeciendo a tiempo las indicaciones de las profesoras, asistentes y auxiliares del establecimiento.

## **3.-FALTAS Y SANCIONES**

- 1.- El presente reglamento posee un carácter de formador y educativo, cuya finalidad es entregar a los alumnos herramientas que le permitan desenvolverse e insertarse adecuadamente en el sistema educativo regular y en la sociedad. Estará sujeto a modificaciones según indicaciones del Mineduc.
- 2.- El colegio como institución formadora se compromete a realizar todos los esfuerzos educativos y de toma de conciencia, por parte de aquellos alumnos/as que por distintas razones contravengan las normas estipuladas.
- 3.- Las sanciones que se apliquen siempre estarán referidas a las faltas cometidas, a la gravedad y a la edad de los alumnos que las cometan y serán de carácter formativo, reparador y eficiente. Rigiéndose por los pasos y protocolos establecidos
- 4.- Siempre que se aplique una sanción se deberá conversar con el alumno/a y/o apoderado, con el fin de que el alumno tome conciencia de la falta cometida y establecer compromisos y las acciones remediales.

5.- Las sanciones, serán ejecutadas con la siguiente gradualidad.

- Llamadas de atención al interior de la sala.
- Comunicación al hogar informando la situación acontecida.
- Permanencia del Alumno(a) en la oficina de Dirección o UTP, por un periodo corto.
- Citación del Apoderado por la Profesora.
- Citación del Apoderado por la Dirección.
- Citación del apoderado por Equipo Técnico.
- Elaboración de derivaciones, con compromiso posterior del apoderado de presentar el certificado de atención, del menor o informe del especialista, en donde se favorezca el desarrollo integral frente a sus necesidades específicas. Entregando además las sugerencias al Establecimiento y tratamientos indicados en caso de medicamentos.

#### **4.- REGLAMENTO DE LOS APODERADOS:**

- 1.- Los apoderados de nuestros alumnos deben ser personas mayores de 18 años y consanguíneos del menor correspondiente o tutor, cuando corresponda.
- 2.- Estar informado y adherir a la misión y filosofía del colegio.
- 3.- Comprometerse con su hijo o hija y el establecimiento a través del apoyo permanente al proceso de aprendizaje, terapia y tratamiento; incluyendo la supervisión y ayuda de las tareas, ejercicios, sugerencias y observaciones.
- 4.-Cumplir y respetar los horario de entrada y salida de clases de las dos jornadas (Mañana y Tarde).
- 5.-Cuidar y mantener la higiene y presentación personal de los niños y niñas.
- 6.-Cumplir con los requerimientos del establecimiento, dentro de los plazos dados; esto es referido a materiales, textos, certificados y otros.
- 7.-Participar activamente en las actividades programadas por la Escuela: actos, salidas a terreno, paseos, convivencias y otras.
- 8.- Justificar por escrito o personalmente, y en forma oportuna las inasistencias a clases del alumno o alumna. Entregando el certificado médico correspondiente en caso de enfermedad.
- 9.- Comunicar oportunamente al colegio cualquier problema de salud o de otra naturaleza, que impida que su hijo pueda realizar alguna actividad física, acompañando para ello el certificado médico correspondiente.
- 10.- Respetar los horarios de atención de Apoderados. La atención de apoderados se realizará previa coordinación con la profesora, por medio del cuaderno de comunicaciones.
- 11.-Mantener una relación de respeto mutuo, cordialidad y armonía, entre los Apoderados(as) y el personal que trabaja en el establecimiento. Por consiguiente el colegio exige, bajo toda circunstancia, el buen trato verbal y físico, el uso de lenguaje

respetuoso y actitudes corteses, de parte de padres y apoderados. El mismo derecho tendrán los apoderados respecto del profesorado, personal directivo y administrativo del colegio.

12.- Los apoderados no deberán en forma pública, emitir expresiones o juicios descalificativos o denigrantes en contra de los funcionarios o la Institución Escolar. Los apoderados que tengan sugerencias, críticas, opiniones o situaciones que informar podrán hacerlo ante el funcionario respectivo, solicitando la entrevista correspondiente. Además y para tal efecto el colegio cuenta con un libro de sugerencias y reclamos.

13.-Evitar que el alumno(a) falte a clases innecesariamente y sobre todo el día de atención fonoaudiológica; ya que esa hora de atención no es recuperable durante la semana.

14.-Asistir en forma puntual y obligatoria a las reuniones de Padres y Apoderados, siendo estas siempre avisadas por escrito y con anticipación; de manera tal que esta sea una instancia para estar informada(o) sobre la evolución, conducta, y rendimiento escolar de su hijo o hija.

15.- Asistir obligatoriamente a citaciones personales realizadas por la profesora, dirección u otro profesional del establecimiento.

16.- Cumplir en forma oportuna con las derivaciones realizadas hacia los distintos especialistas (otorrino, neurólogo, oftalmólogo, etc) y que han sido solicitadas por las profesionales del establecimiento.

17.-Ser asesorado por el profesor y especialistas y acoger las sugerencias dadas por las profesionales del establecimiento; ya que estas apuntan al bienestar inmediato del niño o niña; privilegiando sobre todo los efectos positivos posteriores que puedan darse.

18.-Comprometerse a cancelar oportunamente las cuotas voluntarias del Centro General de Padres y Apoderados, sin olvidar que todos los recursos obtenidos van en directo beneficio de todos los alumnos(as) del colegio.

19.-Cumplir con el compromiso adquirido en forma voluntaria, dentro de la directivas de los Sub-centros, como también en el Centro de Padres, ya que su participación permite el logro de las actividades propuestas con el equipo del establecimiento.

20.- Reponer todo daño material que voluntaria o involuntariamente cause el alumno, en el equipamiento o infraestructura del colegio.

21. La Madre, Padre u Apoderado deberá dejar por escrito si autoriza o no, que la Profesora o Asistente Técnico efectúe el cambio de ropa de su hijo, hija o pupilo. En caso de mojarse, orinarse, defecarse o ensuciarse con vómito u otro. De no autorizar dicho cambio deberá presentarse personalmente a hacerlo o bien podrá realizar el retiro previo registro en el libro de salidas.

22.-La administración de medicamentos (jarabe para la tos, antibióticos, puf), en horarios de clases debe ser informada por el Apoderado, Madre o Padre, por

cuaderno de comunicaciones, solicitando su administración, la hora y la dosis. De lo contrario la Profesora a cargo, aunque el medicamento venga en la mochila, no será dado al niño o niña que lo traiga.

### **III.- POLITICAS DE LA ESCUELA**

#### **III.1.- REGLAMENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Este reglamento tiene por objetivo normar las salidas pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos de la Escuela "Kineret".

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias prácticas relevantes en la adquisición de los aprendizajes esperados para los alumnos, siendo por lo tanto incluidas dentro de la planificación escolar.

- 1.- Todas las salidas pedagógicas tienen carácter de obligatoriedad.
- 2.- Las salidas deben estar avisadas y autorizadas a la provincial de educación correspondiente.
- 3.- Los alumnos deben contar con autorización firmada por el apoderado para salir del establecimiento. Los alumnos que no cuenten con dicha autorización no podrán participar de la salida y deberán permanecer en el colegio, ya sea dentro de otro curso o bajo supervisión del personal técnico.
- 4.- Cuando la salida implique costos, estos serán financiados íntegramente por el apoderado de cada alumno, a menos que se establezca un mecanismo diferente por la dirección del establecimiento.
- 5.- Ante cualquier cambio de fecha involuntario de una salida pedagógica, el docente informará, oportunamente.
- 6.- Los alumnos que durante la salida sufran algún accidente de trayecto o durante el desarrollo de la salida pedagógica, se encuentran cubiertos por el seguro escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16744 D.S N° 313

#### **III.2.- DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).**

- 1.- Habrá una encargada docente de la Salud y la Prevención de accidentes escolares, quien estará bajo la subordinación de Dirección y UTP.
- 2.- Esta funcionaria trabajará coordinadamente con la Dirección y UTP. Su misión es esencialmente preventiva. Sin perjuicio de lo anterior, todos los funcionarios del establecimiento atenderán diligentemente los casos de urgencia correspondiente, avisando con oportunidad a un integrante de la familia del alumno.
- 3.- No se podrán administrar fármacos a los alumnos, a menos que la indicación se encuentre respaldada por una receta médica y previa comunicación o conversación con el apoderado.
- 4.- Se establecerá Plan de Seguridad Escolar, a partir del nuevo Plan de Seguridad Escolar elaborado por la ONEMI, y se realizarán simulacros de acuerdo a calendario establecido a nivel institucional y en forma mensual.

### **III.3.- ACCIDENTES Y SEGUROS ESCOLARES.**

**De los Accidentes Escolares:** El Decreto Supremo N° 313, establece un Seguro Escolar, que cubre accidentes dentro y fuera del Establecimiento Educacional. Para todo alumno o alumna que sufra de un accidente escolar dentro del establecimiento o en el trayecto hacia o desde el hogar. Para ser derivado y atendido en un Servicio de Salud Pública, SAPU u Hospital

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, que no se pueda manejar dentro del establecimiento, el alumno será trasladado a la Posta o Servicio Público más cercano, ya que el Seguro Escolar se hace efectivo si la urgencia y tratamiento del accidente se realiza en Servicios Públicos de Salud.

1.- Se entenderá por accidentes escolares ocurridos al interior del establecimiento, a toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de las actividades pedagógicas realizadas. Las personas encargadas de dar aviso a Dirección son los docentes o cualquier integrante de la comunidad educativa que sea testigo de un accidente en cualquier lugar del establecimiento. Se tomarán las medidas que impliquen la atención más rápida y eficiente del alumno. Lo frecuente es que las lesiones leves sean atendidas primeramente en el colegio y si es necesario se derivará al centro de urgencia más cercano. En los casos graves se llevará en vehículo particular o se solicitará una ambulancia.

**En caso de accidentes Escolares, dentro del Establecimiento Escolar se procederá de la siguiente manera:**

A).- Accidente menor: caída simple, choque o golpe que no implique inflamación, sangramiento o algo mayor, se aplicará los primeros auxilios y se le avisará al Apoderado a través de la libreta de Comunicaciones o vía telefónica.

De igual manera se le entregará el documento de seguro escolar, y será el apoderado quien determine si concurre al servicio de urgencia o no.

B).- Accidente mayor o grave: se aplicará los primeros auxilios, se llamará inmediatamente al Apoderado. Se trasladará al o la menor al servicio de Urgencia que corresponda, en compañía de su Profesora, en un medio de transporte proporcionado por la Escuela, y se deberá presentar la declaración de Accidente Escolar correspondiente. A sí mismo, se pedirá al Apoderado que concorra al servicio donde es atendido el o la menor, para acompañar el proceso mientras es atendido. Para esto es obligación de los padres

mantener actualizados los datos y registro de teléfonos de contacto de las personas responsables. En caso de emergencia.

2.- Se considerarán Accidentes Escolares de trayecto, sólo aquellos ocurridos en el trayecto que utilice el alumno desde su hogar a la escuela, o hacia otro lugar que tengan relación directa con sus estudios.

La cobertura del seguro dura todo el tiempo que el paciente no es dado de alta.

#### **III.4.-De la Presentación Personal y otros:**

A).-**El uso de la cotona color beige (niños) o delantal cuadrillé rosado (niñas)**, pretende el cuidado de la vestimenta diaria. Ya que no hay uso de uniforme. Ni el Establecimiento vende estos elementos de vestuario.

Los niños y niñas deben asistir a la escuela aseado y bien presentado(a), Siendo esto responsabilidad de los adultos a cargo.

B).- **Uso del Cuaderno de Comunicaciones:** Cada alumno y alumna de portar en forma diaria un cuaderno chico de matemáticas, con forro plástico blanco que será usado como libreta de Comunicaciones. Este debe ir diariamente en la mochila, y el Apoderado debe revisar, leer y firmar cada nota o comunicación que se envíe. Así como también el Apoderado podrá enviar notas o solicitud de atención o entrevista a través de este medio.

C).-**Cuaderno del Plan Específico:** El día que está estipulado para la atención Fonoaudiológica, cada niño y niña deberá traer su cuaderno de Plan Específico con forro plástico color rojo, para la atención Fonoaudiológica, en dónde se registrarán las actividades realizadas, y este además llevará actividades de reforzamiento al hogar, de la sesión realizada.

D).-**De las citaciones a Apoderados:** Las profesoras fijarán al inicio del año lectivo, un horario de atención de Apoderados. Toda citación por parte de la Profesora o solicitud de atención por parte del Apoderado, se enmarcará dentro de dicho horario. Además, la Profesora registrará el motivo, la hora, fecha de dicha reunión, en el Libro de clases. (Hoja de vida del alumno y alumna)

E).-**De las citaciones a Apoderados por parte de la Fonoaudióloga o Psicóloga:** La fonoaudióloga o Psicóloga citará al apoderado a través de la libreta de comunicaciones, en un horario determinado, debiendo este confirmar o no su asistencia. A su vez el apoderado podrá solicitar hora con la fonoaudióloga o psicóloga, para entrevista por este medio. El registro de dicha asistencia o citación quedará consignado en el cuaderno de cada especialista.

F).-**De las enfermedades:** Cuando los niños y niñas están enfermos. La apropiada recuperación es en el hogar, bajo los cuidados de la familia, por tanto: Los niños(as) que asistan enfermos a la Escuela. Con

fiebre (temperatura sobre 37 grados Celsius), dolor abdominal intenso, obstrucción bronquial u otro síntoma que interfiera en el normal desarrollo de sus actividades diarias se solicitará, vía telefónica al apoderado asistir a retirarlo (a), para ser llevado a su hogar y solicitar la hora al médico correspondiente.

Los niños que presenten enfermedades contagiosas como pediculosis, sarna, impétigo u otras altamente contagiosas. Deberán permanecer en sus hogares hasta el término del tratamiento y traer certificado médico, que evidencie el tratamiento administrado.

#### **III.5.-DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**1.-. Asistencia y Retiros de Clases:** La asistencia a clases en forma regular y sistemática es fundamental para el logro de los objetivos educacionales propuestos y para la superación del TEL, o el incremento en las habilidades sociales y objetivos de aprendizajes, en el caso de la Discapacidad Intelectual. El trabajo en sala, el tratamiento fonoaudiológico y el plan complementario son la base de nuestro quehacer educativo, por lo cual es indispensable ocupar cada una de estas instancias, a través de la asistencia a clases. Deber del adulto responsable.

A).- Las inasistencias a clases deberán ser debidamente justificadas, en caso de enfermedad con certificado médico que lo acredite. En caso de inasistencias por otras razones, la justificación deberá ser por escrito en el cuaderno que funciona como libreta de comunicaciones y/o personalmente, en los tiempos destinados para ello, sin interferir en el horario de clases del curso y la Profesora. Para ello solamente se utilizará la libreta de comunicaciones o el teléfono del Establecimiento. No siendo un medio formal ni los mensajes o WhatsApp.

B).- Del retiro anticipado de clases: Los alumnos y alumnas podrán ser retirados antes del término de la jornada de clases por su padre, madre o apoderado, o/y cuidador previa completación del Libro de salida. No se entregaran a los alumnos o alumnas a personas menores de edad o a personas que no estén autorizadas, por los mismos Apoderados.

En el caso que el Apoderado(a) envíe a una persona distinta a la que retira al Alumno(a) habitualmente, deberá enviar una comunicación o llamar a la Dirección de la Escuela informando de la situación, nombre y Rut de la persona que retira. De no cumplirse con esta norma, el Alumno no será entregado(a) y deberá permanecer en el Establecimiento hasta la llegada de su padre, madre o apoderado.

C).- De las inasistencias por tiempo prolongado: se considerará asistencia prolongada toda aquella que signifique la ausencia por más de 3 semanas del alumno o alumna, sin aviso de enfermedad, situación de cambio de domicilio u otra de fuerza mayor que justifique la ausencia.

El Establecimiento Educacional podrá realizar el retiro del Alumno por inasistencia, una vez que ha intentado en a lo menos 3 ocasiones, comunicarse con algún familiar vía telefónica o por otros medios, sin resultados, dentro de este tiempo. Por lo que se entenderá que no hay interés de la familia, en seguir ocupando la vacante otorgada.

**2.- Del Acoso Escolar o Bullying:** “Se define como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bulliying), realizada dentro o fuera del Establecimiento Educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios físicos, tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Considerando la realidad y edad del alumnado, la Comunidad Escolar del Establecimiento velará por desarrollar, en nuestros alumnos y alumnas pre-escolares, valores de compañerismo, tolerancia, solidaridad, respeto hacia el otro, no discriminación a través de diferentes estrategias pedagógicas, que les permita incorporarlas en su vida diaria, y crecer en un ambiente adecuado. Fomentando la Prevención.

También será considerado una falta grave, cualquier tipo de violencia en contra de un estudiante por parte de quien detente una posición de autoridad. “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en contra de un estudiante”.

Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la Educación, así como el equipo docente y directivo de la escuela, deberán informar las situaciones de violencia físico o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante miembro de esta comunidad de las cuales tomen conocimiento. Para ello se seguirá los siguientes pasos:

- a) Los Padres, Madres u Apoderados deberán informar a la Dirección del Establecimiento de la situación del alumno y de la o las personas involucradas.

- b) La Dirección llamará a los involucrados y escuchará la versión de los hechos.
- c) En caso de comprobarse por diferentes medio, (constatación de lesiones, informe de Psicólogo), que es efectivo, se iniciaran las acciones correspondientes.
- d) En caso de comprobarse que algún miembro del Establecimiento haya cometido, este tipo de falta, será amonestado por escrito vía Dirección del trabajo.

**4.- De los Abusos:** Se entiende por abuso sexual infantil; Lo que “implica la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J. 1998. El dolor invisible de la infancia). Involucrando cualquier conducta descrita en el Código Penal, artículos 361 al 366).

La Escuela deberá actuar de la siguiente manera en caso de situaciones de esta naturaleza:

- 1.- Caso, en que se sospeche que esté involucrada algún miembro del Establecimiento Educacional.
- 2.- Caso en que sean personas ajenas al Establecimiento Educacional.

- a).- Actuar en forma tranquila e informada.
- b).- Por ningún motivo se debe interrogar, ni indagar de manera inoportuna al niño o niña. (No re victimizar al menor).
- c).- La investigación de los hechos, debe ser realizada por los organismos policiales y judiciales pertinentes.
- d).- No se debe minimizar, ni ignorar las situaciones de maltrato y/o abuso.
- e) Se citara inmediatamente a los padres o cuidadores para realizar la denuncia correspondiente, de lo contrario será el mismo establecimiento que realice dicha denuncia, en un plazo no mayor a 24 horas. La Escuela presenta una responsabilidad ética, por lo que debe asegurarse de denunciar la vulneración de derechos y no confiarse en que otra persona o entidad realizará dicha denuncia.

Si se tiene sospecha o evidencia de abuso infantil, se dará cuenta inmediatamente a:

- a).- Comisaría de Carabineros de Quilicura.
- b).- Policía de Investigaciones. PDI.
- c).- Fiscalía.
- d).- Oficina de Protección de Derechos de Quilicura (OPD).

## 5.- Otros:

A).- De las Medidas Cautelares: Será responsabilidad del Apoderado o Apoderada, informar y entregar a la Dirección del Establecimiento, una copia de la medida cautelar que involucre a algún alumno o alumna de Establecimiento Educacional, como medida de protección, en hechos de violencia intrafamiliar u otros. Adicionalmente el apoderado deberá informar periódicamente si la medida se mantiene o no para hacerla cumplir a cabalidad. Pues el Establecimiento Educacional se hará responsable de cumplirla, como señala el escrito.

## ÍNDICE

- I. Aspectos Generales.-
  - A.- Breve Reseña de la Escuela
  - B.- Identidad y Misión
  - C.- Visión
  - D.- Estructura Organizacional
    - Dirección. Pág. 1
    - Jefatura Técnica.
    - Cuerpo Docente.
    - Asistentes de la Educación. Pág. 2
- II. Organigrama del Establecimiento. Pág. 3
  - Estamento Alumnos
    - AreaTrast. Lenguaje
    - Área Disc. Intelectual
- III. Normas para regular la sana convivencia. Pág. 4
  - Reglamento de Alum. Pág. 5
  - Reglamento Apoderados. Pág. 6
- IV. Políticas de la Escuela. Pág. 6, 7, 8, 9.
  - Reglamento de Salidas Pedagógicas
  - Plan General de Seguridad Escolar
  - Accidentes y Seguros Escolares
  - De la presentación Personal y Otros
  - De los Procedimientos
  - Asistencia y retiro de clases
  - Del Acoso Escolar y Abusos