



MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTOS INTERNOS

ESCUELA ESPECIAL "CONDEMARÍN"

RBD: 13.577-1

2024/2025

CONTENIDO

I.	IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA.....	5
1.	Datos Generales de la Escuela Especial Condemarín	5
2.	Marco Legal. Leyes y Decretos.....	2
3.	Visión de la Escuela Especial Condemarín.	5
4.	Misión de La Escuela Especial Condemarín.....	5
5.	Plan de estudio	5
6.	Equipo de Profesionales	7
7.	Infraestructura.	7
8.	Comunidad.....	8
II.	NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.....	8
a.	Procesos de Admisión.....	8
b.	Uniforme Escolar.....	9
c.	Comunicación e Información a Padres y Apoderados.	10
d.	Ingreso y Retiro de Estudiantes.	11
e.	Asistencia y Atrasos de Estudiantes.....	11
f.	Salidas Pedagógicas o Circuitos Comunitarios de Aprendizaje.....	12
g.	Cambio de Ropa o Muda.	13
h.	Condiciones de Salud de los/las Estudiantes.....	13
i.	Entrevistas.....	14
j.	Reuniones de Apoderados/as y Talleres para Padres.....	14
k.	Daños y Reparaciones al Inmobiliario, mobiliario Escolar, Materiales y/o Infraestructura.	14
l.	Tratamientos Farmacológicos y Medicamentos.	15
m.	Listas de Útiles Escolares.....	15
n.	Transporte Escolar.....	15
o.	Pérdida de Objetos de Valor.	16
p.	Ingreso de Personas Externas.....	16
q.	Solicitud de Documentos.....	16
r.	Reconocimientos y Premios.	16
s.	Sugerencias y Reclamos.....	17
III.	REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR	18
1.	Marco sobre Valores de la Escuela	20

a.	Sellos educativos	20
b.	Sentido Institucional.....	21
c.	Valores.....	21
2.	Fundamentación del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.....	21
a.	Familia y Convivencia Escolar en la Escuela Especial Condemarin.	22
b.	Convivencia Escolar de los/as estudiantes.....	24
c.	Bien Común en la Convivencia Escolar.....	24
3.	Objetivos del Reglamento de Convivencia Escolar	24
4.	Derechos y Deberes de los actores de la Comunidad Escolar de la Escuela Especial Condemarin. (extracto de la ley General de Educación N° 20.370 artículo 10, Estatuto Docente, Marco para la Buena Enseñanza)	25
a.	Los/as estudiantes.....	25
b.	Los/las apoderados/as.....	26
c.	Los/as Docentes.....	27
d.	Los/as Asistentes de la Educación	29
e.	Directora del Establecimiento	30
f.	Sostenedor/a del Establecimiento.....	30
5.	Roles y Funciones de los Profesionales de la Escuela Especial Condemarin.	31
	Organigrama de la Escuela Especial Condemarin.	37
6.	Faltas, Sanciones y Procedimientos	39
IV.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	47
1.	Encargado/a de Convivencia Escolar:	47
2.	Estrategias para fomentar una positiva convivencia escolar.....	49
3.	Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos (resolución de conflictos).....	51
V.	PROTOCOLOS.....	58
1.	Protocolo frente a Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.....	59
a.	Vulneración de derechos por parte de un adulto, familiar o conocido del estudiante:	60
b.	Vulneración de Derechos por parte de un funcionario del establecimiento a un/a estudiante.....	62
c.	Otras Consideraciones respecto al protocolo de Vulneración de Derechos de estudiantes	63
2.	Protocolo frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los/las estudiantes.....	64
3.	Protocolo frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre los miembros de la Comunidad Educativa	74

a.	Protocolo en caso de maltrato entre estudiantes en el contexto escolar:	74
b.	Protocolo en caso de Maltrato a Estudiantes por parte de Padres-Madres y/o Apoderados/as.....	75
c.	Protocolo en caso de Maltrato a Estudiante/s por parte de funcionario/s del establecimiento.	76
d.	Protocolo en caso de Maltrato de un/a estudiante hacia un funcionario/a del establecimiento	78
e.	Protocolo en caso de Maltrato a funcionarios del establecimiento por parte de padres-madres y/o apoderados.....	79
4.	Protocolo frente a Desregulación Emocional y Conductual (DEC).....	80
5.	Protocolo de Retención y Apoyo a estudiantes padres-madres y embarazadas	87
6.	Protocolo de Actuación para abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol	93
7.	Protocolo ante Emergencias	96
8.	Protocolo en Caso de Accidentes Escolares.....	104
9.	Protocolo de muda y/o apoyo a estudiantes y/o párvulos en uso de baño.	107
10.	Protocolo de administración de medicamentos.	116
11.	Protocolo de Responsabilidad y compromiso de Apoderados	124
12.	Protocolo por reuniones y atención de apoderados.....	134
13.	Protocolo de comunicación a la comunidad educativa.....	134
14.	Protocolos sanitarios contingencia sanitaria por covid – 19 escuela especial Condemarín.	135
VI.	ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR.....	141
VII.	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCUELA ESPECIAL CONDEMARIN.....	141

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA

1. DATOS GENERALES DE LA ESCUELA ESPECIAL CONDEMARÍN

Nombre	Escuela Especial Condemarín
RBD	13.577-1
Dependencia	Particular Subvencionado
Tipo de enseñanza	Educación Especial
Niveles de atención	Educación Parvularia (NT1 y NT2) Educación Básica (1° a 8° básico)
Direcciones	Casa Central: Calle Eusebio Lillo N°530. Anexo 1: Calle Juan Cisternas N°1951
Comuna	La Serena
Teléfonos	+56982521140 Sede Cisternas +56932593501 Sede Eusebio Lillo
Correo Electrónico	corporacionsuyaylaserena@gmail.com
Representante legal (sostenedor)	Carolina Alejandra Torres González. Corporación Educacional Suyay
Nombre de directora	Carolina Alejandra Torres González.
Régimen de jornada escolar	Mañana – Tarde
Horarios de clases	Educación Prebásica: Jornada Mañana: 08:00 hrs - 12:00 hrs. Jornada Tarde: 13:00 hrs - 17:00 hrs. Educación Básica: Jornada Mañana: 08:00 hrs - 13:00 hrs. Jornada Tarde: 13:30 hrs – 18:30 hrs.

La Escuela Especial Condemarín es un establecimiento educacional particular subvencionado gratuito, perteneciente a la Corporación Educacional Suyay, sin fines de lucro, que atiende a estudiantes que presentan condición de Trastorno del Espectro Autista, Síndrome de Down y/o retos Múltiples cuyas edades fluctúan entre los 4 y 18 años de edad cronológica.

2. MARCO LEGAL. LEYES Y DECRETOS.

Teniendo como base los principios y normas que sustentan y enmarcan nuestro sistema educativo, es que la escuela especial Condemarín ha dispuesto la instauración del presente "Manual de convivencia escolar".

Decreto N° 100	2005, del Ministerio General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR)
Decreto N° 326,	1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de Diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de Septiembre de 1969
Decreto N°830	1990 del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño)..
Decreto N° 873	1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el pacto de San José de Costa Rica; (Convención Americana sobre Derechos Humanos).
Ley N°20.529	Que crea el Sistema Nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica, media y su fiscalización (LSAC).
Ley N° 20.248	Que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
Ley N° 19.979	Que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
Ley 19.418	Que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
Ley N° 21.040	Que crea el sistema de educación pública (Ley NFP).
Decreto con Fuerza de Ley N° 2	2009, del Ministerio de Educación General, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).

Decreto con Fuerza de Ley N° 2.	1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos Educativos (Ley de Subvenciones).
Decreto con Fuerza de Ley N° 1.	1996 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
Decreto Supremo N° 315	2010 del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media) reglamento de los requisitos RO).
Decreto Supremo N° 112	1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamento de promoción para alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
Decreto N° 83 Exento	2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos(as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos evalúen.
Decreto N°511 Exento	1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de Evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
Decreto Supremo N° 215	2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso Uniforme Escolar).
Decreto Supremo N° 565	1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
Ordinario N° 476	29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre el reglamento interno en lo referido a convivencia escolar.
Resolución Exenta N° 193	2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
Rex 860 SIE	Circular con Instrucciones sobre Reglamentos Internos para

	educación Parvularia (diciembre 2018).
Ley 20.128	Aula Segura de Diciembre del 2018.
Ley N° 20.370	Ley General de Educación.
Ley N° 20.501	Calidad y Equidad de la Educación.
Ley N° 20.536	Violencia Escolar.
Ley N° 20.609	Contra la Discriminación. (Ley Zamudio).
Ley N° 20.422	Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión social de Personas con Discapacidad.
Ley N° 20.845	Inclusión Escolar.
Ley N° 19.284	Integración Social.
Ley N° 20.835/15	Que crea la Subsecretaría y la Intendencia de Educación Parvularia.
Decreto N° 433/12	Establece Bases Curriculares para la Educación Básica en las asignaturas que se indica.
Decreto N°2960/12	Aprueba Planes y Programas de estudio de educación básica en asignaturas que indica.
Decreto 67/2018	Normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
Decreto Supremo N°170 /2009	Establece apoyo a estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
Decreto 83 / 2015	Criterios y Orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación Parvularia y Básica.
Decreto 87 /1990	Planes y Programas de Deficiencia Mental, para Nivel laboral.
Decreto 289 / 01	Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
Ley N° 21545/2023	Que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito de la salud y la educación.
Decreto N° 332 /12	Determina edades mínimas para el ingreso a la educación especial o diferencial, modalidad de educación de adultos y adecuaciones de aceleración curricular.

<p>Ley N° 21643 /2024 KARIN.</p>	<p>Establece como obligación a las empresas y los órganos del estado un protocolo de prevención del acoso laboral y/o sexual y la violencia en el trabajo.</p>
--	--

3. VISIÓN DE LA ESCUELA ESPECIAL CONDEMARIN.

“Formar estudiantes que logren desarrollar sus habilidades cognitivas, afectivas y sociales, las cuales les permitan integrarse de manera eficaz en la sociedad”.

4. MISIÓN DE LA ESCUELA ESPECIAL CONDEMARIN.

Entregar a cada estudiante, una educación diversificada, atención multidisciplinaria y personalizada, con un enfoque funcional que se proyecta en el ámbito pedagógico y en la autonomía progresiva para el enriquecimiento de su calidad de vida.

5. PLAN DE ESTUDIO

a. Organización Curricular

La escuela se organiza curricularmente bajo el Decreto N°83/15 que Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación Parvularia y Educación Básica, en los cursos de párvulo y básica.

En relación a lo anterior, en los cursos de párvulos (Prekinder/NT1- Kínder/NT2), se utilizarán las Bases Curriculares de la Educación Parvularia; así como también en los cursos básicos (1° a 8° año básico) se utilizarán las bases curriculares para educación básica, bajo los lineamientos del Decreto N°83/15. Cabe destacar que será el o la Docente especialista en Educación Diferencial quien imparte las asignaturas en los cursos tanto a nivel parvulario como básico.

Es importante mencionar que desde el año escolar 2018, se inicia la implementación gradual del Decreto N°83/15, que implica tener como referente el currículo nacional con las adecuaciones curriculares para el nivel de Educación Parvularia y para 1°, 2°, 3, 4°,5°, 6° de Educación Básica. Posteriormente el año 2022 se incorpora 7° Básico, luego el año 2024 se forma el 8° básico, desarrollando un planeamiento curricular con Ámbitos - Niveles y Asignaturas – Ejes respectivamente.

Las estrategias para dar respuesta a la diversidad en cada aula consideraron la evaluación diagnóstica de aprendizaje del curso al inicio del año escolar, proporcionando una información relevante a cada docente respecto del progreso, estilo y ritmo de aprendizaje de todos los estudiantes de un curso y de cada uno en particular, permitiendo planificar estrategias diversificadas que favorezcan el aprendizaje

de todos. El Diseño Universal para el Aprendizaje es considerada como una estrategia para dar respuesta a la diversidad, permitiendo maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los/as estudiantes, considerando sus habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias. Como plantea la Circular N°1/2014, establecimientos que impartan educación general básica especial diferencial de 3° a 8° años o su equivalente tendrán que utilizar el número de horas de estudio de la educación básica, es decir, su plan de estudio debe ser de 38 horas pedagógicas semanales de trabajo escolar, considerando la aplicación del Decreto N°83/15 en esta materia.

La escuela organizará su calendario escolar anualmente, de acuerdo con lo estipulado por el Ministerio de Educación.

b. Clases de Religión.

En el marco del Decreto 83 del año 2015 que Aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica y en conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de la República y en el Decreto Supremo de Educación N° 924 de 1983, en todos los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media del país deberá ofrecerse con carácter optativo para los/as estudiantes, clases de la Asignatura de Religión; así como también para las escuelas especiales, bajo el marco del Decreto 83. Los/as apoderados/as de estudiantes que cursen desde 5° a 8° básico, deberán manifestar por escrito (a través de una encuesta), al momento de matricular a sus hijos/as, si desean o no que su hijo/a asista a las clases de Religión y de ser positiva su respuesta deberá indicar el credo; si existe cambio en la decisión para el año siguiente, deberá informar a dirección. Para los/as estudiantes que no opten por las clases de la asignatura de religión, la escuela ofrecerá trabajar la asignatura transversalmente a través de valores y actitudes de las diferentes doctrinas, fomentando herramientas de conocimiento para respetar las diferentes religiones sin influenciar entre una u otra, trabajando una educación a través de valores sociales, cívicos y éticos; lo cual, podrá ser impartido por el/la docente diferencial a cargo del grupo curso.

c. Clases de Educación Física.

Esta clase estará a cargo de un o una docente especialista el o la cual realizará las actividades en acompañamiento de el/la docente o asistente técnico de aula del curso en el cual se desarrolla la clase. Es importante mencionar que en la ficha de matrícula el/la apoderado/a debe consignar si su hijo/a presenta alguna dificultad para realizar clase de educación física y de ser necesario, presentar un certificado médico que lo avale.

También, será un antecedente importante el que pueda recopilarse del Formulario de Valoración de Salud (decreto 170/09), el cual será obligatorio ser presentado anualmente por cada apoderado/a.

6. EQUIPO DE PROFESIONALES

El equipo de la Escuela Especial Condemarin está conformado por:

- Directora: Docente especialista en Educación, licenciada en educación, Directora de excelencia Universidad de OISE, Toronto, Magister en ciencias de la educación, Diplomada en Gestión y calidad educativa, MBA en Liderazgo educativo.
- Coordinadora Técnico-Pedagógica: Docente especialista en Educación Diferencial.
- Docentes especialistas en educación Diferencial.
- Docente de Educación Física.
- Asistentes de la Educación:
 - Profesionales: Psicóloga/o – Fonoaudióloga/o – Kinesióloga/o.
 - Técnicos: Asistentes técnicos en educación diferencial, Asistentes de Aula, Asistentes de Párvulos.
 - Administrativo: Secretarias Administrativas.
 - Auxiliares: Personal de Aseo.

7. INFRAESTRUCTURA.

La infraestructura física de la Escuela Especial Condemarin, es una construcción sólida, que reúne las condiciones necesarias para entregar el proceso educativo en forma satisfactoria.

La casa central cuenta con 4 salas habilitadas para 8 estudiantes cada una. Mobiliario individual apto para las edades de los/as estudiantes. Las salas tienen ventilación, iluminación natural y artificial. Cuenta con 2 baños para estudiantes de educación básica (1 de varones y 1 de damas), 1 baño para educación parvularia, 1 baño habilitado para personas con discapacidad, que además cuenta con mudador, 1 baño para profesores y asistentes de la educación, 1 oficina administrativa, 1 comedor, 1 sala para equipo multidisciplinario y dos patios internos.

La sede anexo 1, cuenta con 4 salas habilitadas para 10 estudiantes cada una. Cuenta con 1 oficina administrativa, 2 oficinas que utilizan los profesionales asistentes de la educación y una bodega. También tiene un hall para recepción de apoderados y 1 patio interno. Para las instancias de alimentación (colación) se tienen habilitadas mesas para estudiantes, en el sector del patio, estas se utilizarán cuando el clima sea favorable, en caso contrario, los alumnos deberán consumir sus alimentos en sala. También cuenta con 2 baños para estudiantes, ambos habilitados para personas con movilidad reducida y 1 baño para personas con discapacidad, además contamos con 3 baños para docentes, asistentes de la educación y visitas.

8. COMUNIDAD.

En el sector existe una Junta de Vecinos, Club Deportivo, Iglesia Católica, Plaza (cercana a ambas sedes), establecimientos de enseñanza básica, media y técnico superior. Además, la localidad posee diversos medios de comunicación y transporte. Se establece contacto directo con instituciones como TELETÓN (Instituto de Rehabilitación), EDUDOWN (Corporación sin fines de lucro que atiende niños, niñas y jóvenes con síndrome de Down), CESFAM (Centros de Salud Familiar) y otros consultorios cercanos. Estas instituciones realizan derivaciones de estudiantes a la escuela, manteniendo comunicación permanente respecto del proceso pedagógico de estos y realizando apoyos en el ámbito de la rehabilitación para favorecer su desarrollo. Cuando es necesario visitan la escuela para reunirse en entrevista con las/os docentes, coordinadora técnica y/o directora cuando es necesario para la coordinación de acciones.

La escuela cuenta con Agrupación de Padres y Apoderados.

II. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

a. PROCESOS DE ADMISIÓN.

La Escuela Especial Condemarin atiende estudiantes que presentan diagnóstico de Trastorno del espectro Autista, Síndrome de Down, Discapacidad intelectual y/o retos múltiples.

Considerando el artículo 13 de la Ley General de Educación y la modalidad de educación que imparte la escuela se detalla lo siguiente:

- El número de vacantes depende de la matrícula final de cada año escolar en cada curso, la cual será completada con estudiantes nuevos que postulen a la escuela.

- El periodo de postulación será a partir del mes de agosto de cada año escolar; sin embargo, igualmente se podrán matricular estudiantes durante el año escolar si existe la posibilidad de vacantes.
- El/la apoderado/a deberá solicitar a secretaría de la escuela una entrevista con dirección, para conocer el Proyecto Educativo Institucional, exponer las necesidades educativas de su hijo/a y conocer la documentación requerida para el proceso de matrícula:
 - Certificado de Nacimiento para Matrícula.
 - El/la estudiante que postula por primera vez a la educación especial, deberá contar con un informe de derivación médica de neurólogo, psiquiatra, fisiatra y/o pediatra, que indique el diagnóstico médico y la especificación de la derivación.
 - El/la estudiante que postula desde otra escuela especial, deberá traer Informe Médico que determine su diagnóstico (Formulario Único de Valoración de Salud), Informe Psicológico que complemente el diagnóstico, informes Pedagógicos anteriores a lo menos del semestre anterior a la postulación.
 - El/la estudiante que postula derivado de Programa de Integración Escolar (PIE), deberá contar con un Informe de Derivación del Equipo PIE, Informe Médico que determine su diagnóstico (Formulario Único de Valoración de Salud), Informe Psicológico que complemente el diagnóstico, Informes Pedagógicos anteriores a lo menos del semestre anterior a la postulación.
- Podrán postular solo estudiantes que presenten discapacidad intelectual en sus diferentes grados y/o retos múltiples, estudiantes que presenten Síndrome de Down, Trastorno del Espectro Autista y/u otras necesidades educativas permanentes según criterios Mineduc.

b. UNIFORME ESCOLAR.

En la Escuela Especial Condemarin se cuenta con uniforme institucional, el cual se describe a continuación:

- Buzo Institucional color azul.
- Cotona Institucional color azul.
- Polera institucional color amarilla.

- Zapatillas.

El uso del uniforme es obligatorio, sin embargo, en ocasiones especiales y previo acuerdo con la escuela, podrán asistir con otro buzo lo más parecido posible al institucional.

Para salidas pedagógicas o circuitos comunitarios de aprendizaje, los/as estudiantes deberán asistir con el uniforme institucional o ropa con colores similares a colores del establecimiento, a modo de favorecer el reconocimiento visual en estas instancias pedagógicas.

c. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A PADRES Y APODERADOS.

En la Escuela Especial Condemarin se comunicará e informará a los/las apoderados/as a través de los siguientes medios y recursos:

- Libreta de comunicaciones, la cual debe ser leída diariamente y firmada en el caso de recibir información por parte del colegio.
- Correo electrónico del apoderado, el cual debe estar actualizado e informar al establecimiento si existe algún cambio o problema.
- Si el apoderado necesita alguna información adicional, agendar una entrevista con Dirección, Convivencia escolar, docentes y/o equipo multidisciplinario, debe enviar un correo electrónico al mail institucional realizando tal solicitud.
- En caso de alguna emergencia y/o cuando la situación lo amerite, el apoderado se podrá comunicar vía telefónica exclusivamente a los números de contacto de Secretaría de la sede correspondiente.
- Reuniones de apoderadas/os en forma bimensual, una semana antes de la reunión se enviará comunicación para indicar el día y hora del encuentro. La estructura de la reunión contempla temas pedagógicos, administrativos y de formación integral.
- Entrevistas al apoderado/a: Los docentes y equipo del establecimiento citarán apoderadas/os, a través de correo electrónico y/o agenda del estudiante.
- Queda prohibido todo tipo de comunicación que no sea por los medios estipulados en este manual (WhatsApp, Instagram, Facebook, etc.)
- Queda prohibido cualquier tipo de comunicación entre apoderados y personal del establecimiento fuera del horario de funcionamiento de la escuela.

d. INGRESO Y RETIRO DE ESTUDIANTES.

Como un compromiso de colaboración entre familia y escuela, solicitamos que apoyen uno de nuestros sellos educativos y fomentemos juntos la autonomía de nuestros niños/as y jóvenes, permitiéndoles que ingresen solos con sus mochilas a sus respectivas salas de clases.

Será el portal de entrada, el espacio destinado de espera por parte de los/as apoderados/as para el ingreso o retiro de estudiantes, el cual estará resguardado por un funcionario del establecimiento.

No se permitirá el ingreso de apoderados/as a las salas de clases, ni pasillos de la escuela durante la jornada de clases, con el fin de no interrumpir la dinámica de trabajo con los/as estudiantes. Los retiros de los estudiantes durante la jornada de clases debe ser avisado por escrito en la libreta de comunicaciones a lo menos el día anterior o si es una medida por urgencia el mismo día debe ser vía telefónica con secretaría de la escuela, antes de hacer el retiro; será el apoderado o quien éste determine, previo aviso, la única persona que haga el retiro del estudiante, firmando cuaderno de Salida; si la persona que retira no es el apoderado/a, se debe avisar con anterioridad entregando nombre y Rut de quien retira y éste deberá presentar su carnet de identidad para hacer el retiro. Los/as apoderados, deberán retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar. En el caso de atraso en la salida de los/as estudiantes, será considerado como una falta de compromiso de el/la apoderado/a hacia el/la estudiante.

Será el /la docente quien registrará dicho atraso y de ser reiterativo será citado por el/la docente o bien desde Dirección, donde deberá firmar un compromiso de puntualidad frente al retiro del estudiante. De no cumplirse el compromiso, se activará protocolo de Responsabilidad y Compromiso del apoderado y se establecerá un registro en el Informe Pedagógico del estudiante.

e. ASISTENCIA Y ATRASOS DE ESTUDIANTES.

Los/as estudiantes deberán asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada. Con relación a lo anterior, si el apoderado/a no puede cumplir con el horario establecido, deberá justificar de manera personal en dirección la situación, lo cual quedará registrado en la hoja de vida (libro de clases) del estudiante. Si el retraso en el ingreso es por aspecto de salud, se deberá entregar un certificado médico, lo mismo para la solicitud de retiro antes de la jornada de clases. De ser reiterativos los atrasos sin justificación, será citado por el/la docente del curso, para establecer compromisos de puntualidad. Es importante informar que, la lista de asistencia será registrada en el Libro de Clases a las 09:00 hrs. por lo cual, el ingreso posterior a este horario, el/la

estudiante quedará registrado/a como ausente. Las inasistencias deberán ser justificadas, dando aviso en forma escrita en libreta de comunicaciones y/o correo electrónico; si es por enfermedad o atención médica debe traer certificado médico o de atención al día siguiente. En el caso de hospitalizaciones, se solicitará papeleta médica que especifique fecha de alta y de reincorporación a clases, así como los cuidados posteriores a esta. El documento debe estar firmado y timbrado por el médico tratante. En el caso de que el estudiante presente inasistencias a partir de dos días sin aviso, el/la docente se contactará vía correo electrónico con el/la apoderado/a para obtener información y solicitar las justificaciones pertinentes por esa situación; si el/la apoderado/a no justifica y se reiteran las inasistencias (por más de 3 días) será la directora quien cite al apoderado a la escuela a entrevista personal. Si el/la estudiante presenta dos semanas seguidas de inasistencia sin que su apoderado/a se comunique con la escuela, será citado desde Dirección (vía telefónica y/o e-mail) a modo de lograr que el alumno se reintegre a clases normales lo antes posible.

De no reintegrarse la semana posterior a la citación desde Dirección se notificará vía carta certificada el cierre de su matrícula.

Conjuntamente, se informará por escrito que el/la estudiante se encontrará en proceso de evaluación psicosocial con su eventual derivación a Mejor Niñez.

f. SALIDAS PEDAGÓGICAS O CIRCUITOS COMUNITARIOS DE APRENDIZAJE.

Toda salida pedagógica deberá ser autorizada por el/la apoderado/a en forma escrita, no pudiendo salir el/la estudiante del establecimiento si no está autorizado; en caso de que el curso tenga planificada una salida pedagógica o circuito comunitario de aprendizaje y que el/la estudiante no cuente con la autorización o cuente con autorización y llegue atrasado, deberá realizar su jornada en otro curso. Dicha medida nos servirá para no alterar el funcionamiento de los otros cursos. En aquellos casos que el Equipo profesional estime que la integridad del estudiante se pueda ver en riesgo debido a algunas características de su condición, tales como escapismo, desregulaciones constantes, alto nivel de ansiedad, autoagresión, agresión a los demás, oposicionismo desafiante, entre otras, se tomará la decisión de reemplazar dicha salida con actividades dentro del establecimiento coherentes con el objetivo de la actividad.

El dinero solicitado para movilización de las salidas pedagógicas o circuitos comunitarios de aprendizaje de los/las estudiantes y docentes acompañantes deberá ser cancelado por el/la apoderado/a, dicho dinero no será devuelto en caso de inasistencia del estudiante a la actividad.

g. CAMBIO DE ROPA O MUDA.

El/la apoderado/a podrá autorizar, a través del documento denominado “Contrato de Muda y/o Apoyo a estudiantes y/o párvulos en uso de baños” (expuesto durante el proceso de matrícula, ficha de matrícula), la posibilidad de realizar Muda o cambio de Ropa. Esto se desarrollará expresamente en caso de que el/la estudiante se orine, defeque y/o se moje en el baño, para lo cual se procederá a cambiarlo de ropa por el asistente técnico de aula y/o el/la docente de su curso.

En caso de NO autorizarlo/a, el/la apoderado/a deberá consignarlo por escrito en “Contrato de Muda y/o Apoyo a estudiantes y/o párvulos en uso de baños”. Para el/la estudiante no autorizado/a para el cambio de ropa en los posibles episodios descritos anteriormente, se procederá a llamar a el/la apoderado/a, quien deberá asistir a la escuela en forma inmediata, para lavar y/o cambiar al estudiante. (Revisar anexo “Protocolo de Muda y/o Apoyo a estudiantes y/o párvulos en uso de baños”).

h. CONDICIONES DE SALUD DE LOS/LAS ESTUDIANTES.

Los/as estudiantes deben asistir a clases en buenas condiciones de salud. Sin embargo, si algún estudiante muestra síntomas de que su salud se deteriora durante la jornada escolar, la docente del curso indicará a secretaría el hecho y esta contactará inmediatamente al apoderado/a, para que sea retirado lo antes posible a fin de recibir cuidados y atención médica. En caso de que se detecte en el ingreso a la jornada escolar, que el/la estudiante no se encuentra en óptimas condiciones de salud, se le sugiere al/la apoderado/a evaluar si es pertinente que el alumno se incorpore a la jornada de clases o sea atendido por un profesional de la salud con el fin de resguardar la salud del estudiante y de sus compañeros. Será responsabilidad de el/la apoderado/a, resguardar en casa la salud de sus hijos/as, en caso de enfermedades respiratorias transmisibles, cuadros febriles y/o enfermedades infectocontagiosas (conjuntivitis, impétigos, sarna, pediculosis, resfríos, gripes, bronquitis, pestes, entre otras) y de este modo evitar un contagio masivo entre estudiantes y personal del establecimiento.

El/la apoderado/a deberá informar vía libreta de comunicaciones, si el/la estudiante se encuentra en algún tratamiento relacionado con enfermedades de tipo infeccioso.

i. ENTREVISTAS.

En el caso que los/as apoderados/as requieran conversar con el/la docente o algún profesional asistente de la educación (Fonoaudióloga/o, Psicóloga/o o Kinesióloga/o), deberán solicitar en forma previa (48 horas antes) una entrevista en el horario de atención a apoderados.

Dicha solicitud debe ser presentada por escrito en la libreta de comunicaciones y/o vía correo electrónico que determine el establecimiento.

j. REUNIONES DE APODERADOS/AS Y TALLERES PARA PADRES.

Las reuniones de apoderados/as serán organizadas en la primera reunión al iniciarse el año escolar. Se calendarizan de manera mensual o bimensualmente de acuerdo con la dinámica del curso. Estas, serán recordadas con al menos 5 días de anticipación, vía libreta de comunicación y/o correo electrónico. El/la apoderado/a, deberá presentarse para dicha instancia sin niños/as, de manera de no dificultar la dinámica planificada y respetar el trabajo de los/as profesionales. No será responsabilidad del establecimiento, cualquier situación que pudiese producirse en estos términos. La asistencia a las reuniones de apoderados/as y Talleres para padres con el/la docente y/o profesionales asistentes de la educación, serán de carácter obligatorio. En caso de no poder asistir, el/la apoderado/a deberá justificarse al día siguiente de forma presencial, de no ser posible, por variadas razones, se puede coordinar con la docente en otra oportunidad. En los casos informados previamente, podrá asistir el apoderado suplente en su lugar. En cualquiera de los casos, el/la apoderado/a podrá solicitar una entrevista con el/la docente a modo de poder informarse acerca de lo acontecido en reunión. Este compromiso tiene relación con el proceso educativo de los/as estudiantes, por lo que será fundamental la participación activa y asistencia permanente de los/s apoderados/as a las diferentes actividades planificadas.

k. DAÑOS Y REPARACIONES AL INMOBILIARIO, MOBILIARIO ESCOLAR, MATERIALES Y/O INFRAESTRUCTURA.

Los/as apoderados/as deberán hacerse responsables de la reparación y/o reposición del inmobiliario, mobiliario escolar, materiales y/o Infraestructura que pudiese ser dañada por su hijo/a, aunque el daño fuese involuntario. El/la Apoderado/a será informado vía libreta de comunicaciones y/o correo electrónico cuando la situación lo amerite.

I. TRATAMIENTOS FARMACOLÓGICOS Y MEDICAMENTOS.

Es importante destacar que todo estudiante debe tener al menos un control anual con un especialista: neurólogo, psicólogo y/o psiquiatra, pediatra, fisiatra, etc. Si el/a estudiante se encuentra en tratamiento farmacológico, será el/la apoderado/al responsable de informar al docente de curso. Este tratamiento debe ser informado por escrito adjuntando observaciones del especialista y la medicación de dicho tratamiento.

Ningún profesional del establecimiento o funcionario del mismo está autorizado para administrar medicamentos.

Si el/la estudiante se encuentra en tratamiento farmacológico y esta medicación correspondiera administrarse en horario escolar, este debe ser autorizado bajo prescripción médica, a través de un certificado del especialista tratante donde indique el medicamento, horario, dosis de administración y duración del tratamiento. En tal circunstancia podrá ser administrado por el funcionario que determine el establecimiento según la indicación médica. Se deberá adjuntar la firma del “Protocolo de administración de medicamentos” firmado por el apoderado. De no proceder con estas indicaciones, el/la docente y ningún funcionario del establecimiento estará autorizado para ello. (Revisar Protocolo de administración de medicamentos).

La escuela cuenta con Botiquines Médicos de primeros auxilios en los cuales no se contemplan medicamentos de ningún tipo.

m. LISTAS DE ÚTILES ESCOLARES.

Los materiales escolares serán parte del proceso de enseñanza y aprendizaje de los/las estudiantes. Por lo cual, se entregará en diciembre (proceso de matrícula) del año en curso, las listas de útiles escolares correspondientes para cada estudiante y/o curso al cual se integra. El/la apoderado/a tendrá plazo hasta fines del mes de marzo para entregar los materiales al docente del curso respectivo.

En caso de que el/la estudiante deba renunciar a la matrícula o sea retirado/a en el transcurso del año escolar se devolverán los materiales que sea posible si el apoderado los requiere.

n. TRANSPORTE ESCOLAR.

La Escuela Especial Condemarín, **no cuenta con transporte escolar**, por lo que el traslado de los estudiantes es de exclusiva responsabilidad del apoderado. El contrato de servicios entre el/la apoderada/o y el/la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte; por lo que se les sugiere comprobar el *Listado nacional de inhabilitados para trabajar con niños*, además de la *Vigencia del transporte escolar señalado en el ministerio de transportes*.

Los/as apoderados/as de los/as estudiantes que se movilicen en transporte escolar, deben informar al docente a cargo del curso, el nombre, RUT y teléfono del transportista que retirará al estudiante.

o. PÉRDIDA DE OBJETOS DE VALOR.

Se solicita que los/as estudiantes de la Escuela Especial Condemarín no asistan al establecimiento con objetos de valor, dinero, juguetes u otro implemento ajeno, ya que la escuela no se hará responsable del posible daño parcial, total o pérdida de éste.

p. INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS.

Para las personas externas al establecimiento, sean estas estudiantes en práctica, acompañantes de apoderados/as, docentes supervisoras de práctica, estudiantes de enseñanza de párvulo, básica, media o superior que realizan visitas por actividades extraprogramáticas, etc., deberán informar su llegada y objetivo de la visita a la secretaria del establecimiento, quien dejará registro del nombre completo, Rut y horario de entrada - salida, en el Libro de Visitas, con su respectiva firma y presentación de cédula de identidad.

q. SOLICITUD DE DOCUMENTOS.

La solicitud de certificados u otros documentos, deberán ser solicitados por el/la apoderado/a con al menos 05 días hábiles, personalmente, a través de libreta de comunicaciones o correo electrónico, a secretaria quién se encargará de solicitar la autorización a la directora de la escuela para emisión y/o copia del documento requerido; será el apoderado/a quien retire en la escuela (secretaría) el documento solicitado. La entrega y recepción de los documentos solicitados será registrado en “Registro de Solicitud y Retiro de Documentos”.

Cuando una o un estudiante sea retirado del establecimiento, será la apoderada/do quien haga retiro de los documentos siendo la secretaria quien haga la entrega y el registro correspondiente en el “Registro de Solicitud y Retiro de Documentos”.

r. RECONOCIMIENTOS Y PREMIOS.

Los/as estudiantes destacados/as en las diferentes áreas del quehacer escolar, serán premiados con el objeto de reconocer su constancia, disciplina y dedicación; esto, con el fin de incentivar, mantener y propiciar comportamientos y valores positivos en todos los miembros de la comunidad educativa. Para este efecto, los/as profesores/as de cada curso otorgarán al final del año un reconocimiento respecto a alguno o varios de los siguientes enunciados:

- Estudiante reconocido por su autonomía y esfuerzo: es perseverante en el logro de metas individuales y colectivas, tiene capacidad para autorregular su conducta, demuestra independencia en las tareas y resolución de problemas, es capaz de seguir rutinas de aseo e higiene personal y de alimentación (según sus propias capacidades).
- Estudiante destacado por su compromiso y responsabilidad: participa activamente en clases, cumple adecuadamente con las tareas asignadas (en compañía de su familia), participa activamente en salidas pedagógicas y actividades significativas de la escuela.
- Habilidades sociales: cumple las normas establecidas por la escuela para el buen funcionamiento de esta, cumple con los compromisos y/o desafíos que asume, presenta una actitud de respeto, de colaboración, y de cuidado hacia los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistencia y puntualidad: Se destaca por asistir sistemáticamente a clases y ser puntual en la llegada y retiro de clases, independiente de haberse ausentado justificadamente por motivos de salud.
- Mejor compañero/a: Es respetuoso/a y tolerante con pares y adultos, destacando su aporte a la buena convivencia escolar. Apoya a sus compañeros/as que también presentan necesidades especiales.
- Demuestra y promueve valores positivos: Es solidario, empático, conciliador, cooperador, entre otros.

Será importante el reconocimiento verbal, de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa hacia el/la estudiante, en el momento que se presenta la conducta. Esta, será consignada en la hoja de vida del estudiante e informada a su apoderado/a. Además, se les entregará un reconocimiento anual, a la familia de aquellos estudiantes que destaquen por su compromiso, cooperación y participación

s. SUGERENCIAS Y RECLAMOS.

Las sugerencias o reclamos respecto del funcionamiento del establecimiento deberán ser canalizados directamente en Dirección, quedando éstos registrados por escrito. La Dirección de la escuela tendrá la obligación de actuar como mediador en la situación planteada, entregando a el/la apoderado/a una respuesta por escrito y/o en forma personal a su consulta o reclamo.

El establecimiento no validará ningún acto de violencia, sea este de carácter físico (empujones, manotazos, golpes u otro de similar connotación), verbal (groserías, gritos, insultos, amenazas, injurias, calumnias u otro de similar connotación) o escrito (de manera virtual o en carta física que contenga groserías, insultos, amenazas u otro de similar connotación) de los/as apoderados/as hacia cualquier funcionario del establecimiento. En el caso que se suscite un acto de violencia, se solicitará cambio de

apoderado/a, informando dicho procedimiento por escrito al Departamento Provincial o de ser necesario se realizará denuncia ante carabineros.

III. REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La escuela, presenta como objetivo central ser una institución educativa que entregue a los/as estudiantes una educación de calidad, basando el que hacer educativo en el currículum ecológico – funcional, considerado como un proceso dinámico y flexible, que involucra a toda la comunidad educativa y que considera para los/as estudiantes aprendizajes funcionales y significativos en contextos naturales, considerando las etapas y demandas de la vida, propiciando interacciones positivas, respetando las necesidades y características y favoreciendo la autodeterminación en ellos/as. La educación en un contexto significativo y la diversidad de estrategias de apoyo, son uno de los principales principios que guían la práctica educativa de cada uno de los/as profesionales que participa en la escuela; la organización y planificación de los aprendizajes se sustenta en el desarrollo de las habilidades cognitivas y sociales que le permitan a cada uno de los/as estudiantes lograr diversas competencias para participar activamente en diferentes contextos. Para los profesionales del establecimiento, ejercer la labor educativa bajo los principios del enfoque curricular ecológico funcional, genera la necesidad de conformar un equipo de trabajo colaborativo, generando diversas instancias para compartir experiencias, desarrollarse en forma personal y profesional en interacción con los otros, donde cobra un valor importantísimo el respeto y aceptación de la diversidad, concepto esencial que está presente como premisa principal para favorecer el desarrollo integral de los/as estudiantes, independiente de la situación socioeconómica, creencias, etc. La labor educativa de la escuela, requerirá de un trabajo colaborativo con la familia en la formación valórica de estudiantes, trabajando con ellos/as la solidaridad con las personas que lo rodean y lo necesitan; el respeto consigo mismo y hacia los demás, para lograr interacciones positivas con sus pares y con quienes se relacionan; la responsabilidad, la perseverancia y esfuerzo para que logren desenvolverse lo más activamente posible en esta sociedad asumiendo los desafíos de la vida de la manera más independiente posible (respetando sus características y necesidades) para que puedan integrarse de mejor manera. Como institución educativa, la escuela Especial Condemarin favorece el desarrollo armónico de un clima organizacional, que genere estrategias que potencien una sana convivencia escolar entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa, implementando instancias de mediación de conflictos u otros mecanismos alternativos en pro de soluciones pacíficas y constructivas, incluyendo la participación de quienes aporten orientaciones y/o acciones reparadoras (Directora, Unidad técnico Pedagógica, Equipo

de Asistentes de la Educación, Equipo de Docentes, Padres y Estudiantes). En relación a lo anterior, se hace fundamental el contar con un reglamento Interno y de Convivencia Escolar elaborado a partir de los valores que sustentan el Proyecto Educativo Institucional de la escuela, con el objetivo de permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar, por medio de la regulación de las relaciones entre ellos/as, estableciendo normas de funcionamiento, de convivencia, estrategias y/o procedimientos dentro de la escuela. Será la Política Nacional de Convivencia Escolar el sustento teórico y práctico para el desarrollo e implementación del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar; las acciones y normas de convivencia están a la base del enfoque de derechos, el formativo, inclusivo y participativo, siendo elementos claves en el desarrollo del proceso educativo de la escuela considerando la población de estudiantes que atiende y sus familias. “El reglamento interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como manual de convivencia, éste se entenderá como parte integrante del reglamento Interno”. *(circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales, junio 2018)*. Asimismo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Inclusión Escolar.

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de la Escuela Especial Condemarin, nace en la base de los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley general de Educación:

- Dignidad del Ser Humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.
- Participación.
- Autonomía y diversidad.
- Responsabilidad.

Para la escuela es fundamental considerar al estudiante como sujeto de derechos y a la institución educativa como garante de ello; y es por tanto relevante, que sea la escuela quien otorgue las oportunidades de formación integral que propendan a un ejercicio de deberes y derechos en un clima adecuado desde la convivencia.

1. MARCO SOBRE VALORES DE LA ESCUELA

La escuela Especial Condemarin, desde su Proyecto Educativo Institucional (ideario) sustenta este reglamento apoyando y dando forma a su misión y visión, vale decir, lograr en los estudiantes una formación valórica, hábitos y actitudes sociales, que, unidos a una formación académica, humanista, democrática e integral, los ayude a desenvolverse con éxito en la sociedad, consolidando así el desarrollo de un individuo autovalente y autónomo.

a. SELLOS EDUCATIVOS

● *Aprender a Ser*

- Ser un estudiante proactivo, autónomo y creativo.
- Ser inclusivo, respetuoso, solidario y responsable en diferentes contextos.

● *Aprender a Conocer*

- Conocer habilidades y competencias propias.
- Conocer la importancia de la familia.
- Conocer la riqueza de la diversidad.

● *Aprender a Convivir*

- Convivir en la diversidad sin hacer uso de la violencia de ningún tipo.
- Convivir en armonía con pares y adultos en espacios comunes y personales.
- Convivir en contexto de aprendizajes y recreación.

● *Aprender a Hacer*

- Hacer trabajo en equipo, haciendo uso de los conocimientos en la práctica escolar y social.

- Hacer uso de las tics como medio de expresión y creación en forma responsable, procurando el autocuidado.
- Hacer uso de métodos de resolución de problemas y conflictos

b. SENTIDO INSTITUCIONAL

La Escuela Especial Condemarin, busca realzar la importancia de la familia y las riquezas de la diversidad, velando por el desarrollo de estudiantes proactivos, autónomos y creativos, que pongan en práctica los valores de la solidaridad, responsabilidad y respeto, que conozcan sus habilidades, actitudes y competencias. Capaces de convivir y trabajar en equipo en armonía con pares y adultos, en contextos de aprendizaje y recreación resolviendo problemas sin hacer uso de la violencia.

c. VALORES

- ❖ Respeto
- ❖ Solidaridad
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Generosidad
- ❖ Compañerismo
- ❖ Tolerancia
- ❖ Amistad
- ❖ Humildad
- ❖ Empatía

2. FUNDAMENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Para la Escuela Especial Condemarin, la Convivencia Escolar será, “... un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento” (Política Nacional de Convivencia Escolar). Es por ello,

que este Reglamento de Convivencia Escolar, pretende contribuir a establecer estrategias, reglas y normas claras para la formación de nuestros estudiantes y para la positiva Convivencia Escolar entre todos los/as integrantes de ésta Comunidad, con las finalidades expresas de lograr una sana convivencia necesaria para el desarrollo del proceso educativo en la escuela y la de optimizar el logro de los aprendizajes, de acuerdo a la nueva ley de Inclusión Escolar N° 20.845, que requiere de las comunidades educativas el modificar sus disposiciones sobre la forma de convivir.

a. FAMILIA Y CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA ESCUELA ESPECIAL CONDEMARIN.

Convivencia Escolar se refiere a “la capacidad de las personas de vivir con otros (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 y puntos de vista de otro/s”. La convivencia es entendida como un proceso de aprendizaje que se enseña en diferentes contextos: casa, barrio y escuela. Pero también es un proceso de aprendizaje que se construye en relación al otro. Para que exista una buena convivencia debe haber una buena comunicación, y ella se gesta en el núcleo familiar. Es por ello, que la familia es un elemento vital en este proceso y para que la vida familiar sea plena y satisfactoria, se requiere de una buena convivencia y por consiguiente de una buena comunicación entre sus integrantes. Esto no siempre es fácil, porque las personas que integran una familia tienen diferentes formas de ver la vida y diferentes formas de comportarse ante ella y esas diferencias son las que aprenden cada uno de sus miembros y que posteriormente replican con sus pares. La familia como núcleo de la sociedad, aunque no se lo proponga, crea un ambiente (de amor o de desapego y egoísmo, de rigidez o de ternura, de orden o de anarquía, de trabajo o de vagancia, de ostentación o apariencias o de sencillez, de hipocresía o autenticidad, etc.) que influye en todos sus miembros y que luego transmite a todo el entorno. Nuestra labor como institución educativa, será aunar esfuerzos con las familias de nuestros estudiantes y trabajar en conjunto desde el rol de cada uno, con metas claras en pro de potenciar los procesos educativos de todos los/as estudiantes. Buscaremos un punto de encuentro entre familia y escuela que apunte a la participación de la familia en las experiencias formativas de sus hijos/as, complementando los roles a través de conversaciones, delimitaciones de espacios de autonomía, asignación de tareas compartidas, etc.

Los/as apoderados/as, como integrantes de esta Comunidad Educativa, también tendrán derechos y deberes que nos ayudarán para potenciar una positiva convivencia escolar.

Por lo tanto, será responsabilidad de los/as apoderados/as:

- i. Revisar diariamente el cuaderno de comunicaciones para apoyar y estar en conocimiento oportuno del trabajo escolar que desarrolla su hijo/a y/o de la información entregada por el /la docente y firmarlo.
- ii. Cumplir con los requerimientos escolares específicos solicitados por el/la docente para desarrollar el trabajo pedagógico de los/as estudiantes (materiales, tareas, trabajos, etc.).
- iii. Supervisar/cautelar la asistencia diaria a clases y puntualidad de su hijo/a en la hora de llegada al establecimiento.
- iv. Justificar oportunamente por escrito las inasistencias del estudiante a clases, indicando las causas que las motivaron. Solo el/la apoderado/a escribe las comunicaciones en esta libreta. También se podrá dar aviso al profesor/a vía telefónica u otro medio acordado previamente en reunión.
- v. Si un estudiante debe concurrir por razones de fuerza mayor al médico, psicólogo o a trámites personales durante el horario escolar, el/la apoderado/a o familiar autorizado por este último (comunicación firmada), tendrá la posibilidad de retirar al estudiante del establecimiento firmando el libro de salida.
- vi. Si el/la apoderado/a requiriera un Informe de Comportamiento para ser presentado al profesional especialista (Neurólogo, Psiquiatra, Psicóloga, u otro profesional), este debe ser solicitado con al menos 05 días hábiles, anticipando al docente para que recopile toda la información necesaria y elabore dicho documento.
- vii. Identificarse y cooperar con los objetivos de la Escuela, evitando comentarios inapropiados que debiliten el clima organizacional y escolar (hacia estudiantes, padres y apoderados, equipo profesional).
- viii. Asistir a las citaciones, entrevistas y reuniones de apoderados, en el horario y día estipulado. De no ser posible, justificar su inasistencia de manera presencial y coordinar un encuentro o entrevista con el/la profesor/a.
- ix. Respetar la exigencia de participación de los/as estudiantes en todas las actividades escolares que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.
- x. El apoyo y compromiso frente al proceso educativo de su hijo/a, será coevaluado semestralmente junto al profesor/a.
- xi. Responder las comunicaciones y circulares que se envíen. Para asuntos más específicos, consultar al profesor/a vía libreta de comunicaciones, en tiempos y horarios establecidos.
- xii. Cumplir adecuadamente con los requerimientos de la Escuela, en relación con el apoyo externo de especialistas, ya sea: Neurólogo, Neuropsiquiatra, entre otros.

- xiii. Velar por que los/as estudiantes no ingresen al establecimiento objetos de valor (dinero, joyas, celular, notebook, tablets, relojes, radios, mp3, mp4, etc.) La escuela no se hará responsable de su pérdida o deterioro.
- xiv. Los padres, madres y/o apoderados/as que, por motivos personales, de cambio de residencia u otro, desean retirar a sus hijos/as del establecimiento, deberán retirar la documentación personal del estudiante con la secretaria, explicando los motivos de la decisión y firmando el Libro de Registro de Retiro de Documentos

b. CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS/AS ESTUDIANTES

En nuestro entorno, así como también en el espacio escolar, se nos presentan múltiples desafíos y tensiones que afectan la convivencia armónica y constructiva entre los/as estudiantes y personas en general. Por eso, es importante que todos los integrantes de la Comunidad Educativa nos responsabilicemos de los respectivos deberes y obligaciones, que competen a cada uno/a.

Si todos/as aunamos nuestros esfuerzos en una tarea o proyecto en común, lograremos la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren, considerando sus diferencias, características y retos individuales. Es por ello, que el clima escolar será producto y fruto de la enseñanza y el aprendizaje de la convivencia en el aula, en los recreos, en las actividades extraprogramáticas, las salidas pedagógicas, conmemoraciones, actos, así como también en el hogar.

c. BIEN COMÚN EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Independientemente de la gravedad de las faltas o teniendo en consideración el comportamiento establecido al interior de la Escuela y en base a su trayectoria escolar siempre nuestro establecimiento propenderá al bien común de todos los integrantes de esta.

3. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a. Objetivo General:

- Fortalecer la calidad de la sana convivencia escolar en la Escuela Especial Condemarín.

b. Objetivos Específicos:

- Transmitir y resaltar valores como el compañerismo, la solidaridad y el respeto.
- Establecer deberes y derechos de los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados/as, profesionales)

- Establecer reglas y normas claras para la formación de nuestros estudiantes y para la positiva Convivencia Escolar entre todos los integrantes de esta Comunidad Educativa.
- Prevenir situaciones conflictivas
- Promover la aplicación de habilidades sociales y emocionales trabajadas en la sala de clases para resolver conflictos.
- Mediar conflictos entre algunos de los integrantes de la comunidad educativa (estudiante, apoderados/as, profesionales).
- Establecer los apoyos necesarios para solucionar un conflicto.
- Educar para la paz.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR DE LA ESCUELA ESPECIAL CONDEMARIN. (EXTRACTO DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN N° 20.370 ARTÍCULO 10, ESTATUTO DOCENTE, MARCO PARA LA BUENA ENSEÑANZA)

a. LOS/AS ESTUDIANTES

Sobre sus derechos:

- Tienen derecho a recibir una atención psicoeducativa y multiprofesional que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Tienen derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en relación a sus necesidades educativas especiales.
- Tienen derecho a no ser discriminados arbitrariamente.
- Tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos o físicos.
- Tienen derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo los decretos que rigen la modalidad de estudios de educación especial.

- Tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Tienen derecho a recibir atención profesional especializada (fonoaudiólogo/a, kinesiólogo/a, psicólogo/a, etc.) según sus NEE.
- Tienen el derecho a ser apoyados por sus familias en el proceso de educación.

Sobre sus deberes:

- Tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa.
- Tienen el deber de asistir a clases.
- Tienen el deber de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, de acuerdo a sus características y necesidades individuales.
- Tienen el deber de colaborar y cooperar en el mantenimiento y mejora de la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional, respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

b. LOS/LAS APODERADOS/AS

Sobre sus derechos:

- Tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as respecto del proceso educativo de éstos.
- Tienen derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo.
- Tienen el derecho a solicitar entrevistas pedagógicas con docentes y/o profesionales asistentes de la educación -previa coordinación-, ya sea para aclarar dudas o recibir orientaciones para el trabajo colaborativo entre escuela y hogar.
- Tienen derecho a aprobar y autorizar salidas pedagógicas o circuitos comunitarios de aprendizaje fuera del establecimiento durante la jornada escolar.

Sobre sus deberes:

- Tienen el deber de educar a sus hijos/as e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.

- Tienen el deber de apoyar su proceso educativo.
- Tienen el deber de cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Tienen el deber de respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Tienen el deber de cuidar la higiene y presentación personal de sus hijos/as.
- Tienen el deber de informar al docente de los números telefónicos actuales y reales, para contactarlos en los casos que sea necesario.
- Tienen el deber de seguir el conducto regular, para tratar cualquier tema relacionados con el proceso educativo de su hijo/a.
- Tienen el deber de respetar los horarios de atención de los docentes y/o informar la inasistencia a alguna citación, de manera de prever los tiempos y coordinar próximas entrevistas.
- Tienen el deber de responder ante llamados telefónicos de emergencia, malestar, síntomas de enfermedades u otra complicación que pudiese presentar su hijo/a en el establecimiento.
- Tiene el deber de presentarse en óptimas condiciones físicas, psicológicas, emocionales y de salud al espacio educativo.
- Tienen el deber de informar oportunamente acerca de los cambios de antecedentes para su contacto (cambio de domicilio, cambio de número de teléfono, antecedentes de salud, etc.), ya que la actualización de estos antecedentes es de vital importancia para el establecimiento.
- Será deber del apoderado/a no interrumpir el curso normal de las actividades del establecimiento, ya sea en su inicio, desarrollo o término de este, por lo cual asumirá el compromiso de puntualidad en el horario de entrada y salida en los lugares dispuestos para ello.
- No realizar ninguna acción que atente contra la sana convivencia del establecimiento ya que esta será considerada como una falta (Revisar Protocolo de Responsabilidad y compromiso de Apoderados).

c. LOS/AS DOCENTES.

Sobre su perfil:

- Ser un/a docente comprometido/a con el aprendizaje de sus estudiantes.
- Ser un facilitador del aprendizaje.
- Ser innovadores en sus prácticas metodológicas.
- Ser capaces de trabajar en equipo.
- Manejar buenas relaciones con sus jefes, pares, personal asistente, apoderados, estudiantes, comunidad en general.
- Ser un líder pedagógico.
- Poseer un carisma que invite al trabajo, a la actividad, al aprender.
- Ser flexible, tolerante y dispuesto a la reflexión crítica y autocrítica.
- Ser transparente en su conducta, honesto, leal, solidario y respetuoso de los demás y de sí mismo.

Sobre sus derechos:

- Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Tienen derecho a proponer las iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.

Sobre sus deberes:

- Tienen el deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Tienen el deber de llevar a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias, que tienen lugar en la escuela.
- Tiene el deber de actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

- Tienen el deber de investigar, exponer y ofrecer competencias curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos en los decretos que rigen la modalidad de estudios de educación especial.
- Tienen el deber de respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los/as estudiantes, tener un trato cordial y sin discriminación arbitraria con los/as estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Tiene el deber de informar a la Dirección algún evento conflictivo o problemática con estudiantes y/o apoderados/as.
- Tienen el deber de dominar conocimientos en las disciplinas que enseña y el marco curricular nacional.
- Tienen el deber de conocer lo más integralmente a sus estudiantes.
- Tienen el deber de construir relaciones profesionales y de equipo con sus colegas.
- Tienen el deber de propiciar relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados/as.
- Tienen el deber de manejar información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.

d. LOS/AS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Sobre su perfil:

- Valorar su trabajo como medio sólido para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
- Identificarse con la misión de la escuela y predicarla con el ejemplo personal en sus actitudes y hábitos.
- Ser responsable y respetuoso consigo mismo y los demás.
- Ser transparente en su conducta, honesto, leal y solidario.
- Ser capaz de trabajar en equipo y manejar buenas relaciones con los demás integrantes de la unidad educativa.

Sobre sus derechos:

- Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Tienen derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

- Tienen derecho a participar y proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, de acuerdo a la normativa interna y Proyecto Educativo Institucional.

Sobre sus deberes:

- Tienen el deber de ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Tiene el deber de respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

e. DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO
Sobre sus deberes y derechos:

- Tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo institucional del establecimiento que dirige.
- Tiene el deber de liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.
- Tiene el deber de desarrollarse profesionalmente y promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Tiene el deber de cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Tiene el deber de realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

f. SOSTENEDOR/A DEL ESTABLECIMIENTO

Sobre sus deberes y derechos:

- Tiene derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.
- Tiene derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

- Su deber será cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa y garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

5. ROLES Y FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES DE LA ESCUELA ESPECIAL CONDEMARIN.

Respecto a la estructura administrativa la Escuela Especial Condemarin:

a. Directora.

Deberá mantener comunicación permanente con el Sostenedor de la escuela, de quien recibe asesoría técnica administrativa, estableciendo toda clase de comunicación para mantenerlo permanentemente informado respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento, discutir problemas que trascienden de su capacidad técnica administrativa sobre todo cuando repercutan directamente en el personal y estudiantes de la institución, así mismo de la comunidad. Debe ejercer su autoridad tanto técnica como legal sobre todo el personal de la escuela: profesores, asistentes de aula, secretaría, administrativos y de servicio, auxiliares, vigilancia, profesores talleres y estudiantes en general.

Sus principales funciones son:

- Propiciar un ambiente educativo estimulante, creando condiciones favorables para el logro de los objetivos y metas en el marco del currículo propuesto.
- Evaluar las metas y objetivos del establecimiento, de acuerdo a las normas de control de calidad del proceso de enseñanza- aprendizaje, esforzándose para determinar las estrategias para procurar la excelencia académica.
- Promover el empleo de métodos activos en la orientación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Definir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el proceso educativo de la escuela, con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos en la Planificación Estratégica del establecimiento.
- Elaborar el Plan General de Trabajo de la escuela, que responda a un diagnóstico educativo y socioeconómico de la comunidad procurando la sincronización de actividades y su debida aplicación.

- Seleccionar el personal docente con la suficiente preparación pedagógica y principios morales para que puedan ser agentes positivos en la labor educativa.
- Distribuir funciones entre los docentes, actividad que deberá ser planificada y no realizarse solo por cumplir con un requisito administrativo, sino que, de acuerdo con estudios hechos al personal, tanto en su desempeño profesional como personal (pedagógico, psicológico, biológico, etc.).
- Remitir al Ministerio de Educación actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente y arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección tanto del Mineduc como de la Superintendencia de la Educación, conforme a sus instrucciones.
- Velar porque se cumplan circulares, reglamentos y leyes escolares vigentes.
- Calendarizar, coordinar y supervisar la realización de las diferentes actividades técnicas administrativas de la escuela para todas las funciones y unidades de esta.
- Orientar y supervisar a los profesores en su trabajo docente.
- Abordar dificultades de convivencia escolar con los docentes.
- Supervisar el registro diario y correcto de asistencia de todo el personal y reportarlas según corresponda.
- Evaluar el trabajo anual de los profesores, en base a lo observado, a los resultados estadísticos de rendimiento de los/as estudiantes, a la calidad y cantidad de las actividades realizadas.
- Fomentar la armonía y la sana convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa.
- Crear las condiciones para el trabajo en equipo, la capacitación y desarrollo humano del mismo.

b. Jefa de Unidad Técnico-Pedagógica

Es el/la docente de la unidad técnico-pedagógica, el responsable de asesorar a la Dirección de la Unidad Educativa en la elaboración del plan de actividades del establecimiento y de la coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo del planeamiento curricular.

Sus principales funciones son:

- Fomentar el desarrollo e implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- Gestionar la implementación curricular en el establecimiento.
- Asesorar a la directora del establecimiento en la programación, planificación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares.
- Apoyar a la directora en la programación de la gestión anual del establecimiento tanto en la planificación y la ejecución de las diferentes acciones implicadas.
- Realizar supervisión pedagógica y acompañamiento a los/as docentes llevando registro escrito de estas acciones.
- Gestionar innovaciones pedagógicas y nuevas prácticas docentes, que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes
- Liderar los procesos de perfeccionamiento docente.
- Coordinar el trabajo del equipo de profesionales asistentes de la educación.
- Organizar y desarrollar reuniones técnicas.
- Promover la participación de la familia en el proceso educativo de los estudiantes y mantener comunicación permanente con estas.
- Conocer y manejar las características cognitivas, sociales, motoras y de salud de los/as estudiantes del establecimiento.
- Favorecer permanentemente la Convivencia Escolar en la comunidad educativa del establecimiento.

c. Asistentes de la Educación.

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en el establecimiento educacional y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales. Sus principales roles y funciones serán de colaboración con la

función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

i. Profesionales

Los Profesionales Asistentes de la Educación, serán el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplan con roles y funciones de apoyo a la labor educativa que realiza el/la docente con los/as estudiantes y sus familias. Los profesionales pertenecen a las áreas de salud, social y/u otras.

En el equipo multidisciplinario contamos con 1 Psicólogo/a, 1 kinesióloga/o y 1 fonoaudiólogo/a, en general sus funciones son:

- Realizar evaluaciones y reevaluaciones de acuerdo al área de trabajo, a estudiantes de los diferentes niveles de atención del establecimiento, tanto antiguos como los que ingresen.
- Elaborar y aplicar plan de trabajo de acuerdo a su área profesional.
- Elaborar informes de evaluación de los/as estudiantes de acuerdo al nivel de logro, semestralmente y/o anualmente.
- Apoyar la función educativa desde su área profesional en un trabajo colaborativo con el/la docente.
- Conocer y manejar al máximo las características cognitivas, sociales y de salud de los/as estudiantes con los que trabaja.
- Incorporar a la familia en el trabajo desde su área profesional.
- Planificar y desarrollar talleres para los/as estudiantes, padres y apoderados y equipo profesional según los requerimientos de cada estamento
- Participar en reuniones técnicas en el establecimiento.
- Establecer redes de apoyo con instituciones afines que potencien el desarrollo de la comunidad escolar, de acuerdo a las orientaciones de la Dirección del establecimiento.
- Utilizar un lenguaje acorde y de respeto en el contexto educativo con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Entrevistar a padres y/o apoderados cuando se estime conveniente (por ambas partes), previa coordinación con el/la docente.

ii. Asistentes de Aula:

Las asistentes de aula son el grupo de personas que cuentan con título técnico profesional de educación diferencial y que cumplen el rol de apoyo permanente al docente en las diversas tareas, con foco constante en los/as estudiantes tanto en lo académico como en lo social resguardando en forma constante la seguridad de estos.

Sus principales funciones son:

- Tener siempre en cuenta y nunca perder de vista la especial atención que debe brindarle a los estudiantes en general.
- Apoyar eficazmente al profesional docente en todas las labores inherentes a la función de éste.
- Informar al profesional docente de todas las situaciones que suceden dentro y fuera de la sala de clases que involucran a los/as estudiantes.
- Apoyar en forma permanente a los/as estudiantes en el desarrollo de las actividades pedagógicas y socio–recreativas dentro y fuera de la sala de clases resguardando seguridad y cuidado permanente.
- Resguardar el buen comportamiento de los/as estudiantes, cuidando la disciplina en las diferentes actividades dentro y fuera del aula y/o escuela
- Preparar material didáctico necesario para apoyar el aprendizaje de los/as estudiantes.
- Utilizar un lenguaje acorde y de respeto en el contexto educativo con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mantener el orden y limpieza de la sala de clases.
- Hacer turnos de patio para resguardar y asistir a los/as estudiantes en horario de recreo y de almuerzo.
- Debe ejercer sus funciones y obligaciones en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas de convivencia de la escuela.
- Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.

iii. Secretaria:

La secretaria es la persona encargada de apoyar en forma eficaz al equipo directivo.

Sus principales funciones son:

- Ayudar, asistir y colaborar en toda la gestión de la escuela que se le solicite, en especial las de Administración y Dirección. Estar siempre atenta a las necesidades del equipo de gestión, para el mejor funcionamiento de la escuela, con respecto a los/as estudiantes, profesores y apoderados.
- Proporcionar documentos e información en conformidad con las instrucciones emanadas.
- Organizar y difundir la documentación oficial de la escuela.
- Mantener al día los registros establecidos y facilitar las comunicaciones internas y externas de la escuela.
- Supervisar los Libros de Control de entrada y salida; documentos de los/as estudiantes y su seguimiento; carpeta de los/as estudiantes; documentos relacionados con el Ministerio de Educación, siendo de su exclusiva responsabilidad de que todos estos registros y documentos estén al día y ordenados conforme a las reglas que establezcan.
- Mantener la confidencialidad de la información a la cual se tiene acceso.
- Mantener una línea formal y educada de atención a toda la comunidad escolar.
- Debe ejercer sus funciones y obligaciones en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas de convivencia de la escuela.

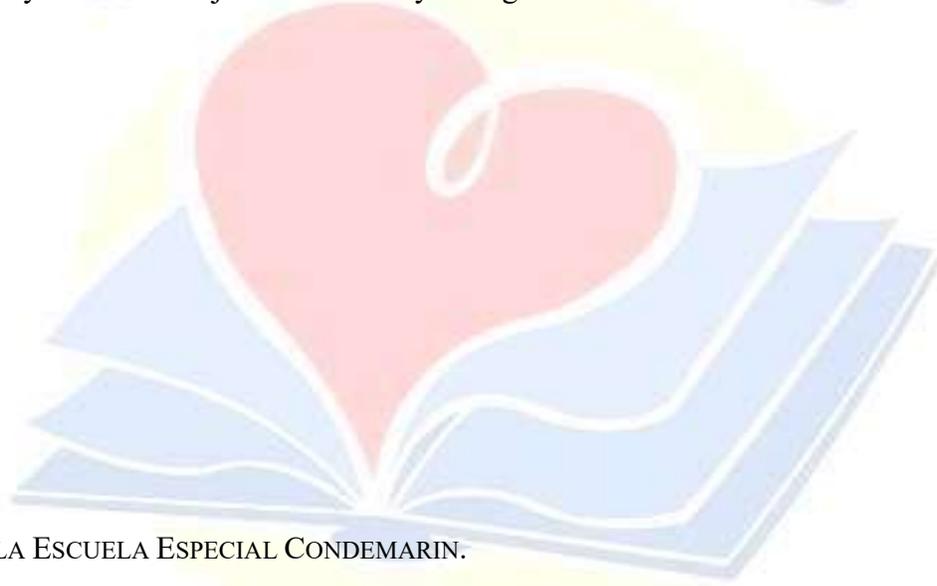
iv. Auxiliares de Aseo:

Las auxiliares de aseo y servicio cumplirán el rol de mantener el aseo y ornato de todo el edificio institucional, resguardando en forma permanente la limpieza de cada una de las dependencias de la escuela.

Sus principales funciones son:

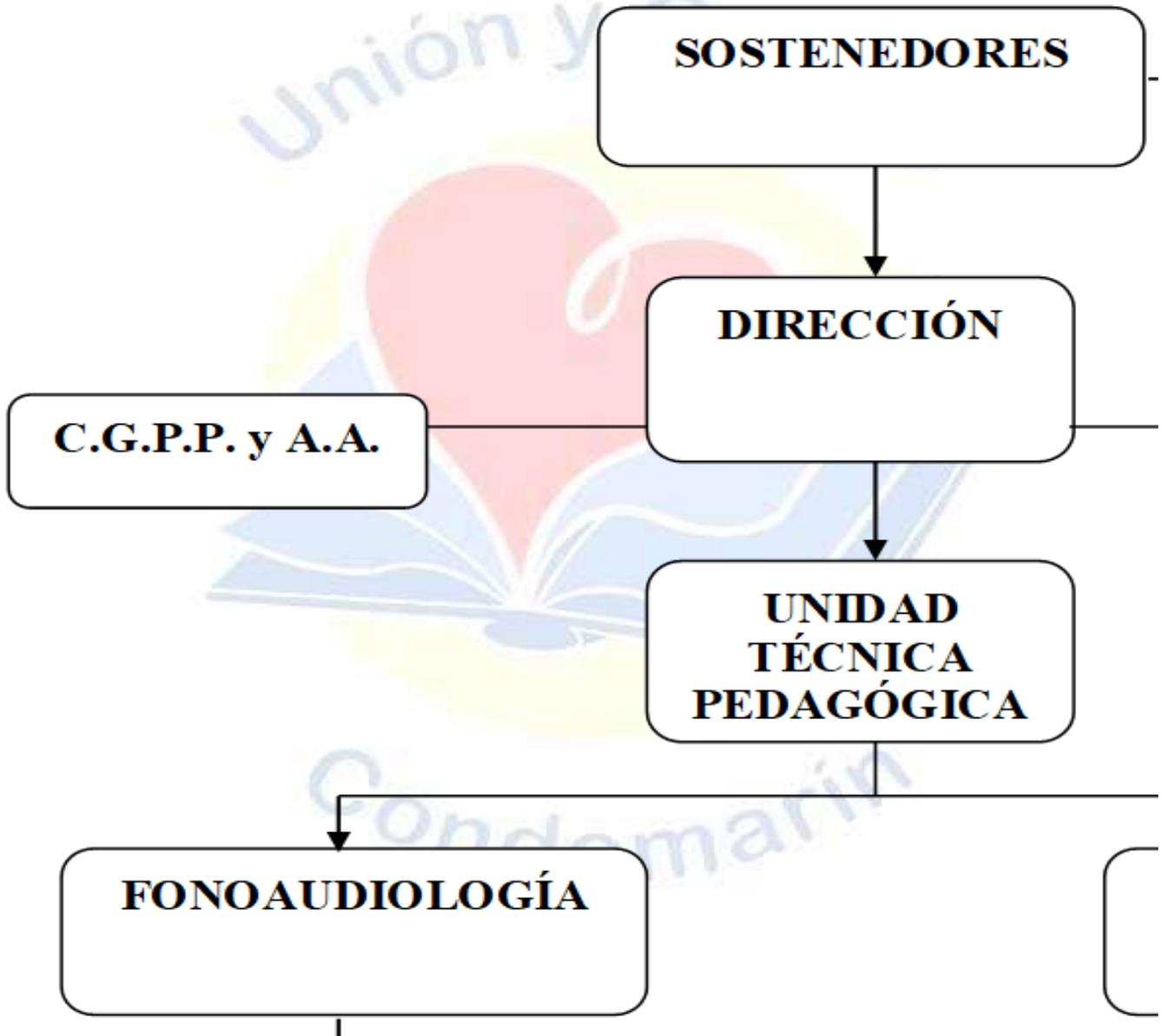
- Realizar limpieza de todo el edificio institucional en forma diaria. Dentro de esto, se encuentran: salas de clases, oficinas, baños de estudiantes y del personal, ventanas/vidrios, patios, pasillos, muros, techos, fachadas, letreros, estacionamientos, veredas; esto implica barrer, trapear, higienizar (baños) y limpiar todo el mobiliario presente en cada dependencia.
- Extraer la basura en forma diaria.
- Apoyar cuando se le solicite, las labores asignadas a otra/o compañera/o de su grupo de trabajo.
- Apoyar las labores de logística para el desarrollo de los diferentes eventos/actos artísticos que organice el establecimiento.

- Revisar todas las dependencias de la escuela antes de retirarse verificando que todo se encuentre en orden: apagar luces y equipos, cerrar salas de clases – oficinas – bodegas - ventanas, revisar llaves de agua, entre otros, e informar a Dirección.
- Responder por los elementos a su cargo principalmente materiales de aseo e informar sobre cualquier anomalía o deterioro que ellos presenten y solicitar su reposición.
- Recoger todos los objetos perdidos o abandonados en las salas de clases u otras dependencias de la escuela durante y al final de la jornada escolar y entregarlos en Dirección.



ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA ESPECIAL CONDEMARIN.

ORGANIGRAMA



6. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Este reglamento busca orientar la convivencia escolar a través de normas, criterios y procedimientos que nos permita como establecimiento educativo, abordar los conflictos y determinar las acciones a aplicar cuando sea necesario, tomando en consideración las características de los/as estudiantes que integran nuestro establecimiento.

a) Tipos de faltas.

Las faltas cometidas por los actores que conforman la comunidad educativa se calificarán como Falta Leve, Falta Grave y Falta Muy Grave, siendo ésta acorde a los lineamientos entregados por el Ministerio de Educación.

Para cada una de ellas, se plantean medidas formativas y/o sanciones las cuales se podrán considerar de acuerdo con la falta cometida.

SON FALTAS LEVES	
Aquellos comportamientos y actitudes que alteran la convivencia escolar, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.	
Descripción de la Falta	Medidas Formativas - Reparatorias
Atrasos reiterados (5 o más de manera intermitente o 3 seguidos) en la llegada a la escuela sin previo aviso del apoderado.	<ul style="list-style-type: none"> ● El/la docente debe dejar registro en el Libro de Clases, de la situación acontecida; además, informará vía libreta de comunicaciones o correo electrónico al apoderado/a la falta cometida por su hijo/a. ● El/la docente y/o encargado de convivencia escolar, se entrevistará con el/la estudiante involucrado o con el apoderado de éste si su condición lo amerita, para conversar acerca de esta situación, luego de esto y previo acuerdo, podrá reincorporarse a la sala de clases. ● El/la docente citará al apoderado/a para tomar conocimiento de las faltas donde además tomarán medidas y/o acuerdos en conjunto
Incumplimiento de tareas y responsabilidades escolares para el hogar.	
Presentación personal inadecuada (sin uniforme, uniforme incompleto, ropa en mal estado, entre otros)	
Presentarse sin los materiales requeridos en las diferentes asignaturas.	

<p>Presentarse sin la libreta de comunicaciones y/o que las comunicaciones no sean firmadas por el/la apoderado/a.</p>	<p>(apoderado/a, estudiante, docente), quedando un registro escrito y firmado por ambas partes (Entrevista).</p>
<p>Contribuir en el desorden y falta de aseo en la sala de clases y/o escuela en general.</p>	<p>Estas medidas se evaluarán al cabo de 15 días hábiles desde su acuerdo o antes si la falta se repite o incurre en otra.</p>
<p>Acumulación de tres faltas registradas en el libro de clases, en cuanto al uso de un vocabulario inadecuado (grosero, vulgar) y gestos impropios a otros estudiantes en cualquier espacio de la escuela.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Si el apoderado/a no asiste a la primera entrevista, será nuevamente citado por el encargado de convivencia escolar a una entrevista, con el fin de tomar medidas de apoyo para la/el estudiante, las cuales serán consensuadas entre el apoderado y la escuela; si no asiste y esta inasistencia no es justificada, el estudiante al día siguiente deberá presentarse con su apoderado para intervenir inmediatamente; esta acción la realiza el o la profesora del curso; si estima necesario puede intervenir el encargado de convivencia escolar.
<p>Presentar una conducta inadecuada y una mala actitud en la sala de clases.</p>	
<p>Acumulación de tres faltas registradas en el libro de clases, en cuanto a presentarse al establecimiento sin justificar su inasistencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Tres faltas leves reiteradas y registradas en el libro de clases pasarán a considerarse falta grave.
<p>Llevar a cabo o participar en situaciones que impliquen violencia escolar, a cualquier miembro de la comunidad educativa, de forma ocasional o que no generen consecuencias graves.</p>	

SON FALTAS GRAVES

Aquellos comportamientos y actitudes que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Pueden o no ser reiterativas, con o sin intencionalidad.

Descripción de la Falta	Medidas Formativas - Reparatorias - Sanciones
Sustraer o apropiarse de objetos y/o pertenencias ajenas (libros, billeteras, elementos de uso personal, etc.). siendo esta una conducta inadecuada que ocasiona daño a otro.	<ul style="list-style-type: none"> ● Intervenir inmediatamente, esta acción la realiza el/la docente del curso y el encargado de convivencia escolar identificando a el/la los/as implicados/as. ● El/la estudiante en conjunto con su profesor/a deberá acudir a la oficina de Dirección para dar cuenta de la situación ocurrida; luego de una conversación y previo acuerdo, podrá reincorporarse a la sala de clases. ● El/la docente y/o encargado de convivencia escolar, se entrevistará con el/la estudiante involucrado o con el apoderado de éste si su condición lo amerita, para conversar acerca de esta situación. ● El/la docente y encargado de convivencia escolar debe dejar registro en el Libro de Clases, de la situación acontecida; además, informará vía comunicación y/o telefónica la falta cometida por su hijo/a y realiza citación de inmediato al apoderado para el día siguiente. ● El/la docente citará al apoderado/a para tomar conocimiento de la falta grave acontecida donde además tomarán medidas y/o acuerdos en conjunto (apoderado/a, estudiante, docente/a), quedando un registro escrito y firmado por ambas partes (Entrevista). <p style="text-align: center;">Estas medidas se evaluarán al cabo de 15 días hábiles desde su acuerdo,</p>
Tener actitudes inadecuadas en la sala de clases o fuera de ella, que, a juicio de la autoridad, no corresponden a una forma correcta de actuar.	
Tomar el nombre de cualquier persona de la escuela, sin su debida autorización.	
Demostrar un comportamiento inadecuado en las salidas pedagógicas que a juicio de la autoridad, no corresponden a una forma correcta de actuar	
Traer y usar objetos de valor como: celular, MP3, MP4, joyas, dinero, etc. los cuales interfieran en el trabajo pedagógico.	
Faltar a clases y no presentar justificativo correspondiente.	
Referirse verbalmente de manera irrespetuosa y burlesca hacia sus compañeros/as, docentes, asistentes de la educación o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, causando menoscabo a su dignidad de persona directa o indirectamente.	

<p>Presentar actitudes intimidantes hacia sus compañeros/as, docentes, asistentes de la educación o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de amenazas verbales y/o escritas (redes sociales).</p>	<p>modificándose y/o complementando con otras estrategias de acuerdo a la evaluación realizada; de ser así, nuevamente serán evaluadas cada 15 días, hasta que la conducta se modifique.</p>
<p>Insultar y/o maltratar verbalmente y/o con gestos impropios en cualquier espacio de la escuela, a docentes o cualquier otro miembro del personal del establecimiento.</p>	<p>Si el apoderado/a no asiste a la citación, será citado desde Dirección a una entrevista con la directora, de manera de tomar medidas de apoyo para el/la estudiante las cuales serán consensuadas entre el/la apoderado/a y la Escuela; si no asiste y esta inasistencia no es justificada, el/la estudiante al día siguiente deberá presentarse con su apoderado/a para ingresar a la escuela.</p>
<p>Incitar y/o participar en actividades que impliquen riesgos personales y hacia otros, tanto dentro como fuera de la escuela.</p>	<p>Para lo anterior, será el/la docente/a quien, en conjunto con el encargado de convivencia escolar y el psicólogo de la escuela, elaborarán un Plan de Intervención cuando se estime necesario, de acuerdo a la falta cometida.</p>
<p>Salir de la escuela sin autorización.</p>	
<p>Agredir físicamente a compañeros/as y/o cualquier miembro de la comunidad educativa ocasionando un daño físico siendo este evidente o no (moretones, tirar el pelo), requiriendo o no uso de botiquín.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Solicitar control con neurólogo, psiquiatra u otro profesional competente de acuerdo al conflicto suscitado, de manera de orientar y aportar en la superación del conflicto.
<p>Destrucción de infraestructura de la escuela (paredes, puertas, sillas, ventanas, etc.), recursos y/o materiales didácticos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● En el caso de los/as estudiantes que tengan comportamientos agresivos reiterativos, que dañen la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, que esté causando un daño importante en la convivencia escolar, se realizará un trabajo colaborativo con el/la estudiante, apoderados/as y Encargado/a de Convivencia Escolar, para apoyar el cambio paulatino de conducta, además de realizar acciones preventivas a nivel grupo- curso, a través de un Plan de Intervención Individual, consensuado con el/la apoderado/a.
<p>Uso de computadores, celulares, tablets y redes sociales, para almacenar y difundir material pornográfico y/o difundir información ofensiva que atente contra el bienestar de la comunidad educativa en general (profesores, alumnos, apoderados, etc.)</p>	
<p>No cumplir con las medidas reparatorias dispuestas para faltas leves</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Tres faltas graves reiteradas y registradas en el Libro de Clases pasarán a considerarse Falta Muy Grave.

SON FALTAS MUY GRAVES

Aquellos comportamientos y actitudes que atentan contra la integridad psicológica y física de otros miembros de la comunidad educativa, como agresiones sostenidas en el tiempo y/o aquellas conductas tipificadas como delitos. Pueden o no ser reiterativas, con o sin intencionalidad.

Descripción de la Falta	Medidas Formativas - Reparatorias - Sanciones
Agredir en forma reiterada psicológica y/o verbalmente a otros estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, esto incluye el uso indebido de redes sociales de Internet, celulares u otro medio digital.	<ul style="list-style-type: none"> ● Después de acreditar el hecho y haber pasado de una falta grave a muy grave, se debe intervenir inmediatamente por parte del Docente del curso, Directora, Jefa de UTP, Encargado de Convivencia escolar. ● El/la docente, con apoyo del encargado de convivencia escolar, establecerá un diálogo de contención con el/la estudiante involucrado, acerca de la situación. ● Identificar a el/la los/as implicados/as (quién cometió la agresión, quién fue víctima de ella y quiénes la presenciaron en calidad de espectadores, etc.). ● El/la docente dejará registro en el Libro de Clases o documento con formato oficial de la escuela, la falta cometida; además, informará vía telefónica al apoderado del alumno/a la acción cometida por su hijo/a con el fin de que concurra a la escuela y acordar una instancia de contención desde el hogar y reincorporarse a clases según corresponda. ● Si la falta muy grave corresponde a una agresión física por parte del estudiante hacia algún integrante del personal del establecimiento, Dirección derivará inmediatamente al agredido/a a la ACHS o centro asistencial más cercano según corresponda. ● Si la falta corresponde a una agresión física por parte del estudiante hacia otro estudiante, Dirección activará inmediatamente el Protocolo de acción frente a violencia entre estudiantes. ● Recopilar los antecedentes de la situación acontecida por parte del encargado de convivencia escolar y registrar en hoja de vida, cuaderno, bitácora y/o libro de convivencia escolar.
Promover, consumir, traficar, vender, portar y/o distribuir, sustancias ilícitas, fármacos, bebidas alcohólicas o fumar cigarrillos en el establecimiento.	
Portar y/o utilizar armas de cualquier tipo contra algún miembro de la comunidad escolar.	
Realizar tocaciones indebidas a otros estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa.	
Presentar conductas de exhibicionismo a cualquier miembro de la comunidad educativa.	
Participar, incitar y/o abusar sexualmente a compañeros/as de curso o de la escuela, a Profesores, a Profesionales Asistentes de la Educación, a Apoderados, o cualquier otro miembro de la	

<p>comunidad educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● La directora y encargado de convivencia escolar citará al apoderado/a para que tome conocimiento de manera personal de la falta acontecida, en este proceso se tomarán medidas y/o acuerdos en conjunto (apoderado/a, estudiante, profesor/a), quedando un registro escrito y firmado por ambas partes (Entrevista).
<p>Agredir físicamente en forma severa y/o sostenida en el tiempo a equipo directivo, Profesores, asistentes de la educación, compañeros y/o apoderados provocando lesiones físicas y/o psicológicas que requieran asistencia médica.</p>	<p>Estas medidas se evaluarán semanalmente desde su acuerdo, modificándose y/o complementando con otras estrategias de acuerdo a la evaluación realizada; de ser así, nuevamente serán evaluadas semanalmente hasta que la conducta se modifique.</p> <p>Para lo anterior, será la profesora o profesor quien en conjunto con el encargado de convivencia escolar y psicólogo/a de la escuela quienes elaborarán un Plan de Intervención cuando se estime necesario de acuerdo a la falta cometida.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se podrá solicitar el apoyo profesional de algún otro integrante del equipo multidisciplinario de la Escuela Especial Condemarín que aporte desde su experticia, estrategias que permitan la mitigación de la conducta en cuestión. ● Algunas de las medidas de mitigación de la conducta muy grave podrán ser: priorizar aquellas actividades de mayor significancia, respetando sus ritmos de aprendizaje; temporalizar su participación en actividades pedagógicas; modificar los equipos de atención (docentes y asistentes de aula); participar o integrarse en otros cursos, salas y con otros compañeros/as; buscar nuevas estrategias en conjunto con el equipo multidisciplinario de la escuela; con otros profesionales externos; buscando asesoría en el Departamento Provincial de Educación; entre otras que pudieran contribuir y aportar a las medidas mencionadas. ● Solicitar control con neurólogo, psiquiatra u otro profesional competente de acuerdo al conflicto suscitado, de manera de orientar y aportar en la superación del conflicto. ● En caso de reiteración de estas faltas, y ya habiendo aplicado las medidas anteriormente mencionadas, se reunirá al Consejo de Profesores

	<p>para decidir las acciones a seguir considerando la gravedad de las faltas cometidas, los daños físicos y psicológicos de la persona agredida; y, si se comprueba que hay un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. De ser necesario, se procederá aplicar Ley 21.128 aula Segura.</p> <ul style="list-style-type: none">• De ser necesario se activarán los Protocolos correspondientes a cada situación.
--	--

b. Protocolo en caso de medida excepcional.

En el o los casos excepcionales que se aplique la Ley 21.128 Aula Segura del Ministerio de Educación, será considerando que los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados, estudiantes, entre otros) afecten gravemente la convivencia escolar, causando daño a la integridad física o psíquica (agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso-porte-poseción y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros); Así también, actos que atenten contra la infraestructura esencial de la escuela, de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de la escuela.

Para lo anterior será la directora quien inicia el procedimiento sancionatorio en caso de optar por una medida excepcional de cancelación de matrícula o expulsión, en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta considerada grave o muy grave de acuerdo a este reglamento interno o que afecte gravemente la convivencia escolar.

1. Derechos del debido proceso (Sanción, Amonestación, Apelación Y Cierre)

1º.- Inicio de procedimiento sancionatorio, notificando por escrito al apoderado/a que en este período se realizará el proceso de investigación y análisis de la falta cometida; este procedimiento tendrá una duración mínima de 5 días hábiles.

En este periodo la directora puede aplicar la medida cautelar de suspensión por un máximo de 3 días en primera instancia, notificando de la medida por escrito al apoderado/a.

Es importante mencionar que la medida cautelar de suspensión no será considerada como sanción, cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Además, también en este periodo la apoderada o el apoderado pueden presentar descargos y pruebas respecto de la situación ocurrida; esto lo debe hacer llegar por escrito a la directora de la escuela y solicitar una entrevista con esta, para hacer sus descargos de manera presencial y presentar antecedentes que pudieran aportar a la investigación del caso.

Es importante destacar que, frente a estos procedimientos se respetarán los principios de un debido proceso: Igualdad ante la ley, presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

2º.- La directora notifica por escrito la medida adoptada a la apoderada o el apoderado.

La directora cita al apoderado/a a reunión para realizar el proceso de notificación de la medida; si la apoderada o el apoderado no asiste al encuentro se le enviará correo electrónico, se le citará nuevamente en una segunda y única posibilidad al día siguiente de la primera citación, si nuevamente no asiste se le enviará carta certificada como notificación de la medida.

En esta notificación se le informa a la apoderada o el apoderado que tienen un plazo de 5 días hábiles para apelar respecto de la medida adoptada; dicha apelación debe ser por escrito y debe hacerla llegar a la directora solicitando una entrevista, de igual forma que en el proceso de descargos.

Será la directora previa consulta al Consejo de Profesores quienes resolverán por escrito.

La reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

3°.- La directora resuelve, considerando todo el proceso de investigación y análisis de los antecedentes, incluyendo los descargos y la apelación de la apoderada o el apoderado respecto del caso, mantener la medida firme adoptada o revocarla; en ambas situaciones se notifica por escrito a la apoderada o el apoderado, citando a una nueva entrevista para la realización de este acto.

4°.- Si la medida adoptada es la medida excepcional de expulsión o cancelación de matrícula la directora tiene 5 días hábiles de plazo, a contar de la segunda notificación a la apoderada o el apoderado de la medida firme adoptada, para informar a la Superintendencia de Educación (SIE).

5° La directora podrá orientar y/o sugerir otras entidades educativas para la continuidad escolar del estudiante, sin perjuicio de la reubicación que estableciera el Ministerio de Educación.

IV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

En la Escuela Especial Condemarín el encargado de convivencia escolar será el profesor de educación física y psicomotricidad. Algunas de sus funciones serán:

- Fortalecer y promover una Convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover la creación y funcionalidad de un equipo de convivencia escolar en el establecimiento.
- Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar, diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar.
- Elaborar Plan de Gestión de Convivencia Escolar -acordado con el consejo-, que promueva una adecuada convivencia escolar.
- Promover, monitorear y evaluar la ejecución del plan de gestión de convivencia escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y distribución de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren la Convivencia Escolar.
- Liderar el Equipo de Convivencia Escolar, para actualizar, socializar y difundir el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar con la comunidad educativa.
- Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
- Coordinar iniciativas de formación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

- Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
- Participar, coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Equipo de Convivencia Escolar y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.
- Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en las materias de convivencia escolar.
- Dirigir y organizar reuniones de equipo de convivencia escolar.
- Dirigir planes y programas formativos y de orientación.

2. ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR UNA POSITIVA CONVIVENCIA ESCOLAR

a. **Presentación de Talleres:**

- **De Habilidades Socio Afectivas:** Así como también habilidades para la vida diaria, conversaciones sobre temáticas relacionadas con las experiencias que están viviendo, etc. También se podrá integrar algún profesional de la escuela o externo que sea pertinente al contexto.
- **De Prevención:** Contribuir -como institución educativa- al desarrollo de actitudes y conductas responsables, entregando herramientas y orientaciones para abordar adecuadamente temáticas, como, por ejemplo: la prevención de delitos sexuales, transmitiendo aprendizajes relacionados con la seguridad de los/as niños/as y jóvenes y su autocuidado, etc.
- **De Mediación:** Una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto (profesor/a, profesional asistente de la educación, UTP, Dirección, u otro), ayuda a los/as involucrados/as a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la

mediación es que todos los/as involucrados/as aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

“Importante será no ignorar, ni minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre cualquier miembro de la comunidad escolar”.

Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave. Así como también, muchas conductas tienden a ser normalizadas por las familias, solo por el hecho que su hijo/a presente algún tipo de discapacidad o condición, lo cual merma la sana convivencia familiar y escolar.

b. Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo:

El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia y ayuda a una gestión pacífica y formativa de estos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia o el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.

c. Promover relaciones democráticas:

Es importante generar instancias para que los/as estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.

Es importante tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los/as niños/as y jóvenes.

La función socializadora se ejerce en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los/as niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las

prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos. Por lo que es imperante conocer la visión y opinión de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y dar respectiva importancia a estas para poder mediar y llegar a consensos importantes que pudiesen dar paso a la mejora de la convivencia escolar.

d. Propiciar aprendizajes colaborativos:

La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo, porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los/las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.

e. Favorecer la expresión de emociones:

La formación integral de los/as estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y también, interesarse en entender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos. Implica, además, superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

3. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS (RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS)

(Doc. Capacitación "actualización y nueva normativa en Reglamento Interno en materia de convivencia escolar", Retreta Educa).

Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante

y la relación entre las partes puede terminar fortalecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo. Los conflictos son inevitables, a veces impredecibles, pero la gran mayoría de ellos se pueden administrar y resolver.

El conflicto no es lo mismo que agresión, ya que esta última es una respuesta hostil frente a un conflicto latente.

También se asocia la agresión como una conducta fuera de control que tiene como propósito ganar en la relación a costa de los intereses y muchas veces de la integridad física y/o psicológica de la otra persona.

El concepto de violencia se considera importante de mencionar ya que es una trasgresión más allá de la agresión con que se enfrentan situaciones que generan malestar o dificultades. La violencia se acerca mucho más a un conflicto en el que no sabemos cómo regresar a una situación de orden y respeto de las normas sociales. Es un "acto imprevisible", de fuerza desmesurada y automática, expresa intención de daño, puede ser considerada como la consecuencia de un proceso más largo de hostilidad y/o agresión entre dos o más personas, con y sin amenaza.

El conflicto es consustancial al ser humano, es considerado como un proceso que se origina en necesidades. No necesariamente equivale a violencia. Es una expresión de diversidad y contrastes.

En el contexto escolar, se entenderá como conflicto al deterioro de las relaciones sociales en las que participan y construyen los actores (sujetos o estamentos) al interior de la institución educativa. Resolver el conflicto es diferente de manejarlo o gestionarlo. Resolverlo, se referirá al proceso que lleva a abordarlos hasta llegar a descubrir las causas profundas que lo originaron y desde allí proyectar soluciones.

a. Frente a una situación de conflicto, la escuela deberá en una primera instancia clarificar:

- Cuál es específicamente el conflicto.

- Reconocer cuál es el contexto del conflicto.
- Analizar las posibles formas de abordarlo.
- Reconocer cuales son las habilidades que se necesita desarrollar en la aplicación de una u otra técnica para su resolución.

b. Técnicas Alternativas de Resolución de Conflictos que se utilizarán en la escuela

Las partes de un conflicto son las responsables de su mantención y desarrollo, se descarta de plano la culpabilización personal o las categorías dicotómicas de bueno y malo, víctima y victimario, etc.; ya que estas denominaciones, responsabilizan a sólo una de las partes en cuestión, reduciendo al otro a un objeto inanimado.

i. Algunas etapas de la Resolución Pacífica de Conflictos, podrán ser:

- Considerar intereses de ambas partes involucradas en el proceso.
- Generar instancia en que las posiciones personales pierdan rigidez para llegar a una salida que beneficie a todas las partes involucradas en el conflicto.
- Reestablecer la relación y posibilitar la reparación si fuese necesario.

ii. Algunas técnicas de resolución de conflictos podrán ser:

Negociación:

Pueden participar sólo los involucrados, quienes resolverán su desacuerdo, donde el encargado de convivencia/profesor(a) o Psicólogo los guiarán para que puedan identificar y ordenar sus intereses relacionados con el conflicto, supervisando y asesorando una adecuada construcción de acuerdos.

Aquí, dos o más partes dialogan cara a cara, analizan discrepancias y buscan un acuerdo aceptable para ambas partes. Para ello, se requerirá de disposición de ambas partes, voluntad y confianza.

Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación.

Por tanto, en una negociación será importante:

- Acordar, dialogar y escuchar con respeto.
- Aclarar el conflicto.
- Exponer ambos intereses para resolver el conflicto.
- Acordar la solución más adecuada para el conflicto.

Arbitraje:

En el arbitraje, serán adultos con criterio y habilidades pedagógicas, quienes intencionarán el reconocimiento mutuo de las partes y si es necesario, decidirá una salida a la situación de crisis.

El arbitraje será un modo de resolución de conflicto, considerado como uno de los más tradicionales en la cultura escolar.

En esta técnica, se aborda el conflicto donde un tercero imparcial, el cual es designado por el establecimiento, toma la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

En el arbitraje se debe:

- Resguardar la dignidad de las partes.
- Resguardar el derecho a la educación.
- Resguardar el restablecimiento de las relaciones.
- Proponer una salida justa al problema.

Mediación:

En la mediación, será un adulto (encargado de convivencia/Psicólogo o profesor(a)) quien facilite o intencione el diálogo para que las partes identifiquen su conflicto, caractericen la relación social que mantienen y la mejoren a través de acuerdos explícitos.

Es una técnica de resolución pacífica de conflictos, donde una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Las personas buscan y/o aceptan de forma voluntaria un mediador cuando no se encuentran en condiciones de negociar.

No se establecen culpabilidades ni sanciones, sino que se busca acuerdos, restablecer la relación y reparación cuando es necesario. En el contexto escolar, se otorga la posibilidad de ser ejecutada por los distintos estamentos como mediación institucional (docentes-estudiantes, apoderados, auxiliares, profesionales asistentes de la educación).

La mediación se recomienda cuando hay voluntad de resolver el conflicto y una positiva predisposición frente a la resolución.

Sin embargo, no se recomendará esta técnica de mediación, cuando los hechos sean muy recientes y los protagonistas estén "fuera de sí", no puedan escuchar, contenerse ni tomar decisiones, por ejemplo. En casos como éstos se recomendará pacificar, buscar la calma y después evaluar la disposición de las partes. Tampoco se recomendará cuando una de las partes no confía de la otra, o le teme, o cuando la complejidad del conflicto excede lo que se puede resolver desde el ámbito de la mediación, por ejemplo: problemas vinculados a drogas, abusos, malos tratos, entre otros.

El adulto que cumpla el rol de mediador deberá:

- Asumir que la responsabilidad de transformar el conflicto está en las partes involucradas, siendo él o ella un facilitador o facilitadora de esta tarea.

- Ayudar a las partes a identificar y satisfacer sus intereses.
- Ayudar a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos, sin juzgarlas.
- Contribuir a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.

Esta técnica de mediación considerará algunos pasos:

● **Premediación**

- Se deben generar condiciones que faciliten el acceso a la mediación y revisión de las condiciones expuestas anteriormente, para verificar si es pertinente el trabajo del conflicto a través de la mediación.

● **Presentación de alguna dinámica.**

El objetivo será, buscar confianza en el proceso, a través de una dinámica que sea contextualizada a las partes (edad, características, etc.)

Esta dinámica implicará.

- Contar con disposición real para la resolución del conflicto.
 - Actuar con la verdad.
 - Escuchar a la otra persona con atención y sin interrumpir.
 - Ser respetuoso/a
 - Respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación.
- **Escucha activa.**
- Las partes podrán exponer su versión de lo que sucede, sus emociones y sentimientos.

- El/la mediador/a podrán utilizar preguntas abiertas o cerradas, según las características de lenguaje de los/as estudiantes.
- Invitar a los/as involucrados/as a pensar sobre el conflicto: reconocer el fondo del conflicto, las emociones que sienten, sus intereses y expectativas de resolución.
- **Aclarar el problema.**
 - En este paso de la mediación, se deberá identificar en qué consiste el conflicto, y consensuar los aspectos más importantes a resolver para los/as involucrados/as.
 - El/la mediador/a deberá asegurar la conformidad de las partes respecto a la redefinición del conflicto consensuadamente, para así en conjunto avanzar a una solución o transformación positiva.
 - El/la mediador/a podrá realizar esta tarea a través del parafraseo, devolviendo a las partes el relato del conflicto, sin tomar parte.
 - Se sugerirá trabajar inicialmente con los temas comunes y que vislumbren un más fácil arreglo, explorando y dirigiendo el diálogo respecto a los intereses expuestos en la fase anterior.
- **Proponer soluciones.**
 - Las partes, guiadas por el/la mediador/a, deberán analizar y proponer soluciones posibles.
 - Se expondrá el modo en que se trabajará para esta resolución, más allá de exigir sólo al otro un cambio.
 - El/la mediador/a, deberá proponer soluciones concretas, viables de asumir y que estén en directa relación con el conflicto, cerciorándose de la conformidad de ambas partes.
- **Llegar a un acuerdo**
 - Se deberán evaluar las ventajas y desventajas de cada una de las propuestas y así llegar a un acuerdo.

- Estos acuerdos deberán considerar claridad, realismo, concreción y aceptación de ambas partes.

Cabe destacar que cualquiera sea la Técnica utilizada para la resolución de conflictos, los acuerdos o medidas tomadas en cada caso, deben ser monitoreadas para evaluar el cumplimiento de estas.

En su tarea de generar y mantener un clima de seguridad y sana convivencia, es que la escuela practica constantemente las siguientes medidas preventivas permanentes.

Medidas preventivas.	Responsable/s.
Realizar diagnóstico conductual, medir el nivel de violencia en los distintos niveles.	Convivencia escolar, Psicólogo.
Capacitación personal institucional para la prevención de violencia y seguridad escolar.	Convivencia escolar, Psicólogo.
Participación de los apoderados/as, involucrando la convivencia escolar como punto fijo de reunión.	Profesor/a jefe.
Entrevistas con estudiantes.	Profesor/a jefe, Convivencia escolar, Psicólogo.
Difusión explícita de sanciones asociadas a conductas violentas.	Directora y Encargado convivencia.
Practicar y fomentar buenos modales generando buen clima de trabajo.	Todos.

V. PROTOCOLOS

Dando cumplimiento a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación y a los lineamientos propuestos tanto por la Convención de Derechos Humanos como por la Convención de los Derechos del niño y la niña, es que la Escuela Especial Condemarín ha establecido diferentes

protocolos de acción frente a la detección de situaciones que pueden suscitar dentro del ámbito escolar. Su correcta aplicación se fundamentará en resguardar el bienestar emocional, físico y cognitivo de los Apoderados/as, funcionarios, niños/as y jóvenes de nuestro establecimiento educacional, pudiendo prevenir y actuar de forma oportuna frente a situaciones que puedan poner en riesgo la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.

1. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

De acuerdo con la Convención de los Derechos de los Niños/as, se entiende por vulneración de derechos a cualquier práctica que, por acción u omisión de terceros, transgredan al menos uno de los derechos de los niños/as y jóvenes, entre los que se consideran:

- La no atención de las necesidades básicas como alimentación, vestuario y vivienda.
- La no proporción de atención médica básica.
- La no protección o la exposición del estudiante frente a situaciones peligrosas.
- La no atención de necesidades psicológicas y emocionales.
- La existencia de abandono o exposición a hechos que involucran la violencia o el uso de sustancias ilícitas.
- A continuación, se presenta una clasificación de vulneraciones de derecho:

<p>Baja complejidad</p>	<p>Maltrato físico sin lesiones. Maltrato psicológico. Dificultad de adultos para establecer normas y límites. Interacción conflictiva con pares. Interacción conflictiva con adultos. Consumo experimental de drogas (bajo riesgo).</p>
------------------------------------	--

<p>Mediana complejidad</p>	<p>Maltrato físico. Maltrato psicológico. No asistir a controles y/o tratamientos médicos. Consumo de drogas por parte del adulto responsable. Conductas transgresoras no tipificadas como delitos. Pre- deserción escolar (variadas inasistencias a clases sin justificación por parte del apoderado/a). Falta de higiene personal de el/la estudiante. Mala alimentación.</p>
<p>Alta complejidad</p>	<p>Abuso sexual o sospecha de este. Violación. Deserción escolar prolongada. Consumo problemático de drogas. Conductas transgresoras como delitos. Familia ausente o conductas altamente negligentes.</p> <p>Maltrato físico grave. Situación de calle. Desnutrición.</p>

Indicadores de posible vulneración:

La vulneración de derechos no siempre se puede evidenciar fácilmente, sin embargo, se pueden observar algunas afecciones en la conducta y es por esto, que los adultos que conforman la comunidad educativa de la Escuela Especial Condemarín deben presentar constantemente una actitud receptiva, de escucha atenta y analítica observación, siendo proactivos al momento de indagar en caso de sospechas.

Se activará el protocolo si existe información clara o sospecha de vulneración de derechos en los siguientes casos:

a. VULNERACIÓN DE DERECHOS POR PARTE DE UN ADULTO, FAMILIAR O CONOCIDO DEL ESTUDIANTE:

i. Notificar de la situación por escrito al equipo directivo del establecimiento:

El funcionario del establecimiento que evidencie la situación ocurrida tendrá que mediar la situación, ya que de acuerdo a los planteamientos anteriores y las características de los/las

estudiantes a nivel cognitivo, y dentro de esto, la presencia baja o ausencia de lenguaje verbal, es que, junto a el/la psicólogo/a u otro profesional del equipo, tendrán que indagar. Si el relato es verbal, tendrán que escribirlo, sin realizar apreciaciones personales. En el caso de ausencia de lenguaje verbal, deberán mediar la situación con sistemas alternativos de comunicación como la utilización de pictogramas, láminas y/o imágenes de acciones para apoyar la comunicación del niño/a o adolescente. Una vez indagada la situación el/la profesor/a jefe del/la estudiante, deberá poner en aviso de forma inmediata a los/as integrantes del equipo directivo del establecimiento.

ii. Comunicar el caso al apoderado/a del estudiante:

La Dirección del establecimiento, citará al apoderado/a del estudiante al día siguiente de lo ocurrido y pondrá en conocimiento al adulto responsable de los hechos evidenciados en la escuela.

iii. Traslado a centro asistencial

Si el/la estudiante presenta señales físicas de abuso o maltrato, es el/la docente jefe quien deberá poner en aviso al adulto responsable. Posterior a esto, el/la docente, directora, UTP o Encargado de Convivencia Escolar deberá acompañar a el/la estudiante al centro asistencial más cercano para ser examinado/a.

iv. Denuncia:

Si el relato o bien la mediación por medio de pictogramas, evidencia situaciones ocurridas que impliquen abuso o maltrato por parte de un adulto, se realizará la denuncia en Carabineros de Chile, Mejor niñez, Fiscalía, Juzgado de Familia, u otra entidad que correspondiese. El plazo es de 24 horas de conocida la situación y se encuentran obligados a denunciar la situación y es la directora quien presenta los antecedentes a la autoridad respectiva.

v. Seguimiento del caso:

El/la encargado de convivencia tendrá que realizar el seguimiento respectivo del caso -semanalmente-, manteniendo en conocimiento al equipo técnico de la escuela.

vi. Contención al estudiante en cuestión:

El/ la estudiante recibirá apoyo y contención emocional por parte de su profesor/a jefe y el psicólogo/a del establecimiento. Dependiendo del caso, se considerarán las orientaciones que pudiesen entregar los organismos pertinentes a los cuales fueron derivados/as.

b. VULNERACIÓN DE DERECHOS POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO A UN/A ESTUDIANTE

i. Detección de la situación:

Quien detecte alguna situación de vulneración de derechos hacia un/a estudiante del establecimiento debe comunicar a la directora del establecimiento de forma inmediata.

i. Informar al funcionario involucrado:

La directora notificará de la situación al funcionario involucrado sobre el relato recibido y se acuerda una entrevista (idealmente de forma inmediata), donde la directora es la encargada de conversar con el funcionario involucrado y conocer los hechos ocurridos.

ii. Medidas urgentes:

La directora del establecimiento tendrá que tomar medidas preventivas e inmediatas con el funcionario involucrado, donde se evitará que el/la involucrado/a este en contacto con el/la estudiante implicado/a, con el fin de protegerlo.

El/la apoderado/a de el/la estudiante también será citado por la Directora del establecimiento para poner en conocimiento sobre los hechos acontecidos.

iii. Denuncia:

Si la indagación realizada en el establecimiento evidencia la vulneración de derechos, será la directora quien tendrá el deber de poner la denuncia en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o entidad que corresponda.

iv. Contención al estudiante en cuestión:

El/la estudiante recibirá apoyo y contención emocional por parte del/la psicóloga/o del establecimiento. Si el caso ha sido derivado a otra entidad pertinente, se solicitarán las orientaciones necesarias para brindar el apoyo y contención adecuada para ese/a estudiante.

v. Ante sospechas de abuso:

Se citará a el/la apoderado/a de el/la estudiante a una entrevista con la Directora, para ponerlo/a en conocimiento sobre la información que se maneja en la escuela y confirmar o desestimar la sospecha de abuso. En el caso que se confirmen las sospechas de abuso, sólo se informará que se interpondrá la denuncia a la entidad que corresponda.

Se dará contención emocional y apoyo psicológico en el establecimiento a el/la estudiante afectado/a.

La dinámica de la escuela frente a conflictos y situaciones se resuelven en equipo, manteniendo siempre la comunicación entre todos los integrantes encargados de aplicar los protocolos.

c. OTRAS CONSIDERACIONES RESPECTO AL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

i. Plazos de resolución:

- Los plazos de resolución de conflictos tendrán que iniciarse de forma inmediata desde el momento en el que se evidencia o se recepciona el caso.
- En situaciones de baja complejidad, el/la profesora de curso, será el encargado de comunicar a el/la encargado/a de convivencia, y posterior a esto comunicarse por medio de libreta de comunicaciones y/o llamado telefónico con el/la apoderado/a. Se citará al apoderado/a a una entrevista al día siguiente de evidenciar los hechos. En situaciones de mediana y alta complejidad, el plazo para iniciar el proceso será dentro del mismo día, incluyendo el aviso

inmediato a los/las integrantes de la comunidad educativa involucrados y realizando las denuncias pertinentes en el caso que corresponda.

ii. Medidas de resguardo a los estudiantes afectados:

El/la o los/las estudiantes afectados/as recibirán contención emocional y apoyo psicológico desde el momento en el que se detecte la situación y durante todo el proceso, por parte de su profesor/a de curso y el/la psicóloga/o del establecimiento, quienes tendrán que buscar estrategias pedagógicas para ello. Si el caso fue derivado a entidades pertinentes, se pedirán orientaciones acordes al proceso que se está llevando.

iii. Medidas Preventivas formativas, pedagógicas y psicosociales:

- El equipo de profesionales de la escuela, mostrará siempre una actitud receptiva y de escucha atenta frente a los/las estudiantes.
- El equipo de profesionales de la escuela, tendrá la obligación de indagar frente al inicio de conductas desafiantes y/o disruptivas en los/as estudiantes, con la finalidad de evidenciar una posible vulneración de derechos.
- Brindar apoyo emocional y contención a la o las personas afectadas, previniendo alguna situación compleja que pueda surgir posteriormente.
- La escuela, deberá planificar talleres y charlas preventivas e informativas, para dar a conocer los recursos con los que cuenta la comunidad, estableciendo redes de apoyo con consultorios de atención primaria, Comisarías cercanas, Cefam correspondientes, Mejor niñez, entre otras.
- Frente a la sospecha de vulneración de derechos, es importante brindar todos los apoyos y estrategias necesarias a el/la estudiante, con el fin de que logre comunicarse con mayor claridad.

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

Dando cumplimiento a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación, en relación con las políticas actuales que buscan fortalecer en todas las instituciones educativas medidas para prevenir

y proteger a los/as estudiantes de todo tipo de riesgos, es que la Escuela Especial Condemarin ha establecido un Protocolo de Prevención y Acción de abusos sexuales, explicitando en él, procedimiento de resguardo para todos los/as estudiantes de la escuela que pudieran sufrir cualquier tipo de abuso. De esta manera estaremos garantizando un ambiente protector para ellos/as, generando medidas de transparencia y potenciando conductas de autocuidado y prevención.

El Abuso Sexual es un flagelo que convive cotidianamente entre nosotros, tanto dentro de las familias como fuera de ellas. Se entenderá por abuso sexual, al contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor (del mismo sexo o diferente al agresor) es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto. El Abuso Sexual es un delito que se castiga por la Ley, puesto que viola los derechos fundamentales del ser humano, especialmente cuando son niños/as.

a. Tipos de Abuso

- **Abuso Sexual Propio:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por el agresor/a.
- **Abuso Sexual Impropio:** Es la exposición de niños/as a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- **Violación:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima. En los casos en que la persona tenga entre 14 y 17 años, aunque exista consentimiento se deben verificar además otras variables estipuladas en la Ley. En el caso de que la víctima sea menor de 14 años se considera violación independiente si hubo consentimiento o no (según establece el Código Penal).
- **Estupro:** Es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niñas que

tengan entre 12 y 18 años y niños que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción la realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el/la agresor/a, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Las consecuencias frente al Abuso Sexual Infantil pueden ser múltiples y variadas, dependiendo de las características propias del niño/a abusado/a. Sin embargo, pueden existir consecuencias emocionales, cognitivas y conductuales que afecten el desarrollo integral del niño/ abusado/a.

b. Indicadores de Abuso Sexual

Algunos indicadores físicos, emocionales, psicológicos y/o conductuales, que se podrían observar en algunos niños/as víctimas de Abuso Sexual, podrían ser: dolores o molestias en el área genital, infecciones urinarias frecuentes, cuerpos extraños en el ano y vagina, retroceso en el proceso de control de esfínteres, vestirse con varias capas de ropa o acostarse vestido, cambios repentinos en la conducta, resistencia a regresar a casa después de la escuela, trastornos del sueño, retroceso en el lenguaje, desordenes en la alimentación, fugas del hogar, trastornos somáticos (dolor de cabeza, abdominal, desmayos), miedo a estar solo/a o con algún miembro de la familia, intentos o ideas suicidas, ansiedad, sentimientos de culpa, inhibición o pudor excesivo, aislamiento, comportamientos agresivos, entre otros.

c. Procedimientos de Acción ante el Abuso Sexual

La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso, puede significar la mantención de la situación de abuso con posibles consecuencias nefastas para el/la niño/a, o la pérdida de la vida del niño/a. El no notificar un caso de abuso sexual infantil, nos hace cómplices de esta situación.

i. Si existe sospecha de que un/a estudiante está siendo víctima de Abuso Sexual:**Recepción del caso:**

En el caso de que el/la estudiante sea quien, de indicios de una situación de abuso sexual, es importante invitarlo/a a conversar a un espacio que resguarde su privacidad, el adulto que media la situación debe mostrar una actitud receptiva de escucha atenta y tranquila. Se considerará no realizar preguntas innecesarias o que puedan inducir respuestas, o que puedan incomodar al estudiante.

Es importante en este paso considerar las características cognitivas de nuestros estudiantes y la presencia o ausencia de lenguaje verbal. En el caso de que el niño/a o joven refiera verbalmente los hechos ocurridos, el/la profesor de curso tendrá que escribir el relato, sin realizar apreciaciones personales, sólo considerando lo que el/la estudiante comenta. En el caso que se presenten dificultades de expresión verbal, se tendrá que brindar los apoyos necesarios con el fin de ofrecerle estrategias de comunicación, como la utilización de pictogramas o láminas de acciones, entre otras.

Poner en aviso al equipo directivo:

El/la docente tendrá que poner en aviso a la directora del establecimiento de forma inmediata. El equipo directivo tendrá que tomar acuerdos y seguir las indicaciones que estipula la Ley (denuncia, redacción de informe, traslado a un centro asistencial para realizar exámenes).

Denuncia:

La directora del establecimiento tendrá que realizar la denuncia según corresponda ante Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Mejor Niñez, Tribunales de Familia, Fiscalía u otra entidad que correspondiese.

El/la profesor/a tendrá que citar a una entrevista al apoderado/a del estudiante afectado, para reunirse con algún integrante del equipo directivo. Se le informará los procedimientos a seguir y la denuncia a la entidad correspondiente.

Si se sospecha que el apoderado/a es quien cometió el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que podría negar los hechos y/o retirar a el/la estudiante de la escuela.

Seguimiento del proceso:

Cuando el caso esté ante la Justicia, serán ellos junto con los profesionales especializados quienes se encargarán de indagar y sancionar según corresponda.

Si durante el desarrollo del proceso judicial se indica algún tipo de tuición y/o prohibición de acercamiento de algún familiar, el documento deberá estar firmado y timbrado por el Poder Judicial y deberá mantenerse una copia en la Dirección del establecimiento.

ii. Si el/la abusador/a es un/a funcionario/a de la Escuela:

Recepción del caso:

Quien evidencie la situación de abuso, ya sea otro funcionario del establecimiento, familiar o el/la estudiante, tendrá que poner en conocimiento al profesor/a del curso del estudiante o encargados de convivencia escolar o directora del establecimiento.

Medidas preventivas inmediatas:

La directora tendrá que disponer como medida administrativa preventiva inmediata, el separar al acusado/a de sus funciones directas con estudiantes y reasignar tareas administrativas que no permitan el contacto directo con los/as estudiantes. Esta medida protegerá no sólo a los/as estudiantes, sino también a el/la denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Denuncia:

Será la directora, en conjunto con su equipo directivo, quienes tienen el deber de denunciar los hechos formalmente ante la Justicia, cuando los hechos hayan sido clarificados y así lo ameriten.

Comunicar la situación a el/la apoderado/a:

Se solicitará una entrevista con el/la apoderado/a de el/la estudiante afectado/a, para comunicar la situación, informar las medidas tomadas y la denuncia realizada, si así el caso lo amerite.

Seguimiento del caso:

El/la encargado/a de convivencia escolar y el equipo directivo tendrán que hacer el seguimiento de los acuerdos y decisiones tomadas.

Se brindará contención emocional y apoyo psicológico a el/la estudiante afectado/a, considerando las orientaciones y sugerencias que pudiese entregar las entidades pertinentes a las cuales fue derivado el caso.

iii. Si el abuso es entre estudiantes de la Escuela:

Será responsabilidad de la Escuela, el dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los/as estudiantes, asegurando el bienestar psicológico y físico de cada uno de ellos/as, considerando que son estudiantes que presentan discapacidad intelectual.

Informar al equipo directivo:

Quien detecte los hechos tendrá que informar inmediatamente a la directora del establecimiento.

Entrevista a los estudiantes:

La directora, el equipo directivo y/o los profesionales asistentes de la educación (por ejemplo psicóloga/o) podrán entrevistar a el/la los/as estudiantes involucrados en los hechos, por separado y

simultáneamente, de manera de obtener los testimonios de las propias percepciones de los/as estudiantes.

Citación a los/las apoderados/as:

Los/las apoderados/as de los estudiantes involucrados, serán citados a una entrevista con el/la profesor/a del curso y el equipo directivo, para informar los hechos conocidos desde la escuela. Se tomarán acuerdos con los/as apoderados/as de los/las estudiantes involucrados: revisar control neurológico y/o psiquiátrico, si fuese el caso.

Consejo de Profesores:

Se cita a consejo de profesores para en conjunto recabar información y mayores antecedentes de los/as estudiantes involucrados y se tomarán medidas de sanción y/o reparo, de acuerdo a cada caso y en base al Reglamento de Convivencia.

iv. Otras medidas a considerar:

Se realizará una reunión de apoderados/as en los cursos respectivos de los/as estudiantes involucrados/as, para clarificar información de los hechos e informar sobre los procedimientos a seguir. Se podrán realizar talleres en los cursos de los/as estudiantes, de manera de abordar la situación y trabajarla con apoyo de el/la psicóloga/o de la escuela.

Si el caso lo amerita, deberá ser derivado a entidades pertinentes: Mejor niñez, Tribunal de Familia, Fiscalía, entre otros, recibiendo de ellos las orientaciones y sugerencias a seguir por el establecimiento para prestar el acompañamiento adecuado del caso.

Seguimiento del caso:

Se realizará un seguimiento y acompañamiento del caso y de los/las estudiantes involucrados, manteniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano.

Establecer comunicación permanente con la entidad derivada, si el caso siguiera un proceso de tipo judicial.

Personas responsables de implementar el protocolo:

- Profesor/a de curso
- Encargado de Convivencia Escolar /Jefa de UTP
- Dirección

El conducto regular para la aplicación del protocolo debe ser profesor jefe, encargado de convivencia escolar/jefa de UTP y Dirección. No obstante, en relación a la dinámica de la escuela, los conflictos y situaciones se resuelven en equipo, manteniendo siempre la comunicación entre todos los integrantes encargados de aplicar los protocolos.

Será responsabilidad de nuestro establecimiento educacional:

- Detectar e informar de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- Realizar seguimiento de niños/as, jóvenes y sus familias de aquellos estudiantes que vean vulnerados sus derechos.
- Orientar y apoyar a los/as apoderados/as y familia de estudiantes vulnerados.
- Denunciar la situación a los organismos e instituciones pertinentes ante la sospecha de abuso sexual.

Plazos de Resolución:

Los plazos de resolución de conflictos dependen de cada caso. Deberán plantearse desde el momento en el que se evidencia o se recepciona el caso.

En cualquier tipo de situaciones que involucren abuso sexual, el plazo para iniciar el proceso será dentro del mismo día, incluyendo el aviso inmediato a los integrantes de la comunidad educativa, involucrados/as, aviso a apoderados/as y realizando las denuncias pertinentes en el caso que corresponda.

Medidas de resguardo a los/as estudiantes afectados/as:

El/la los/las estudiantes afectados/as recibirán contención emocional y apoyo psicológico desde el momento en el que se detecta la situación y durante todo el proceso, por parte de su profesor/a de curso y el/la psicóloga/o del establecimiento, quienes tendrán que buscar estrategias pedagógicas para mediar sus conductas. También se evaluará la posibilidad de derivar al estudiante a algún organismo especializado que le pueda brindar los apoyos pertinentes.

Medidas formativas, pedagógicas y psicosociales:

Como una estrategia de prevenir el abuso sexual se supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección.

Para evitar situaciones de abuso sexual desde el contexto educativo, el objetivo estará centrado en el trabajo preventivo psico-socio-educacional. Para ello, todos los integrantes de la comunidad escolar son piezas fundamentales en el trabajo de prevención frente a un posible hecho de este tipo.

Será importante que se desarrollen talleres de conocimiento acerca del desarrollo sexual de los/as estudiantes, así como también talleres de prevención en los cuales se trabajan destrezas de detección y primer apoyo, pautas de acompañamiento y autoprotección, y orientación para la educación sexual de los niños/as y jóvenes de esta escuela, considerando su condición de discapacidad.

Las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual, deberán tratar el tema de la sexualidad desde la infancia para luego abordar la temática de los abusos sexuales desde una mirada adaptada a las edades de los/as estudiantes y sus características especiales. De esta manera se pretende desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los/as estudiantes, apoderados/as y docentes.

El trabajo a través de talleres, se enfocará en temáticas como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida. Estas temáticas estarán también presentes en las reuniones de apoderados/as, lo cual permitirá entregarles a las familias una formación continua y propiciar espacios de encuentro con sus hijos/as.

Será importante para la Escuela, generar un clima escolar nutritivo, que permita que los/as estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente al interior de la escuela, en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Algunas Estrategias para fortalecer la Prevención de Abusos Sexuales:

- Cautelar la supervisión por parte de docentes y/o asistentes técnicos durante los recreos.
- Supervisar constantemente los baños por parte de los docentes a cargo de los/as estudiantes que se dirigen a ese lugar. Será importante resaltar que el uso de los baños de los/as estudiantes está estrictamente prohibido tanto para personas externas a la escuela como para funcionarios y apoderados/as. El baño de los adultos será de uso exclusivo de estos.
- Desarrollar talleres, charlas informativas y preventivas.
- No propiciar temor frente a la sexualidad.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad, de manera de establecer redes de apoyo: consultorios de atención primaria, Mejor niñez, comisarías cercanas, entre otros.

- Frente a la sospecha de algún hecho de abuso, entrevistar individualmente a el/la estudiante en un lugar apto que permita visibilidad exterior (ventana).
- Informar a las personas pertinentes (portero, docente a cargo, directora, UTP) quienes son los adultos autorizados para retirar a el/la estudiante del establecimiento.
- Clarificar qué profesionales están autorizados para retirar a los/las estudiantes de las salas de clases y el objetivo pedagógico de ello (sesiones kinesiológicas, fonoaudiológicas, psicológicas, entrevistas personales ya sea en el ámbito académico, social y/o emocional entre otras).
- El desarrollo de encuentro con estudiantes fuera del establecimiento, deberán enmarcarse en el ámbito de actividades pedagógicas, informadas previamente en la escuela y al apoderado/a de el/la estudiante.

3. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES EN EL CONTEXTO ESCOLAR:

- **Identificación del caso:**

En caso de que la situación se de en la sala de clases, el/la docente de aula tendrá que mediar la situación y solicitar apoyo a otro profesional funcionario del establecimiento -si es necesario-, para contener a los/as estudiantes y detener el conflicto.

En caso de que la situación ocurra fuera de la sala de clases (recreos, hora de almuerzo, entre otros), el profesional o profesionales que observen la situación tendrán que intervenir de forma inmediata para mediar la situación entre los/as estudiantes.

En caso de que la situación se dé fuera del establecimiento o fuera de la supervisión directa de un adulto o informada por parte de estudiantes, cualquier funcionario de la escuela podrá intervenir para mediar el conflicto. Se informará a directora y Encargada/o de Convivencia de la situación acontecida, para tomar las medidas pertinentes.

- **Informar al coordinador/a de convivencia escolar y/o equipo directivo:**

El adulto que observa, interviene o se entera de la situación tendrá que poner en conocimiento de forma inmediata al encargado/a de convivencia escolar y/o al equipo directivo del establecimiento.

- **Informar a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as:**

El/la o los/as docentes de los/as estudiantes involucrados, tendrán que poner en aviso a los/as apoderados/as con respecto a la situación. Posterior a esto, tendrán que ser citados ambos a entrevistas en horarios diferidos con el/a profesor/a de aula y luego ambos en una misma entrevista junto al docente, encargado/a de convivencia escolar y/o directora del establecimiento, con el objetivo de conocer mayores antecedentes de los casos, tomar medidas y acuerdos en conjunto.

- **Medidas a seguir:**

- Contención emocional y verbal por parte de un adulto a los/las estudiantes involucrados en la situación.
- Los estudiantes deben ser llevados a la dirección del establecimiento.
- Registrar en el libro de clases la situación ocurrida.
- Citación a entrevista a los apoderados/as de los estudiantes involucrados.
- Toma de acuerdo con los apoderados/as de los estudiantes (los/las apoderados/as, tendrán que firmar el acta de entrevistas los acuerdos tomados).

b. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO A ESTUDIANTES POR PARTE DE PADRES-MADRES Y/O APODERADOS/AS.

Recepción del caso:

El/la encargado/a de convivencia escolar y/o directora y/o Jefa de UTP, recepcionará el caso. Se procurará mediar inmediatamente la situación por parte de cualquier profesional de la escuela que presencie la situación. Se conversará posteriormente con las personas involucradas por separado y luego en su conjunto, de manera de clarificar lo sucedido y establecer medidas de resolución de conflictos.

Si el adulto en cuestión es el/la agresor/a o está encubriendo la situación, la directora del establecimiento tiene el deber de realizar una denuncia a la entidad judicial correspondiente.

Denuncia:

Si el relato es directo de el/la estudiante o bien si se encuentran evidencias físicas de agresiones, será la Directora del establecimiento quien deberá realizar la denuncia a Fiscalía, Policía de investigaciones, Carabineros de Chile, Mejor niñez u otra entidad que corresponda.

Seguimiento del caso:

El/la encargado/a de convivencia escolar y profesionales cercanos al estudiante involucrado tendrán que realizar el seguimiento legal del caso, con el objetivo de conocer la situación en la que se encuentra la denuncia.

Contención a el/la estudiante involucrado/a:

Se le entregará apoyo y contención psicológica en el establecimiento a el/la estudiante involucrado/a durante todo el proceso. Dependiendo de la gravedad de la situación, se considerarán las sugerencias y orientaciones de las entidades a la cual pudiese ser derivado/a.

c. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO A ESTUDIANTE/S POR PARTE DE FUNCIONARIO/S DEL ESTABLECIMIENTO.

Identificación del caso:

Quien reconozca la situación, ya sean funcionario/a de la escuela, apoderados/as y/o estudiantes, deberán poner en conocimiento a el/la encargado/a de convivencia escolar y/o directora. La situación deberá registrarse por escrito, sin realizar apreciaciones personales, ni emisión de juicios.

Reunión con las personas implicadas:

La directora del establecimiento se reunirá con el apoderado/a , el/la funcionario/a y estudiante/s involucrado/s, por separado y luego en conjunto, de manera de mediar y evidenciar el caso desde ambas perspectivas.

Denuncia:

Si el caso no es resuelto después de la reunión o así lo amerite el conflicto, será necesario realizar la denuncia en Fiscalía, Policía de investigaciones o Carabineros de Chile, según corresponda.

Evaluación de la situación:

Se evaluará según la gravedad de la acusación, la posibilidad de remover momentáneamente de sus funciones al el/la funcionario/a involucrado/a, asignándole trabajo administrativo o la suspensión de sus deberes mientras dure la investigación interna.

Análisis de la evidencia:

Recepcionados todos los datos pertinentes (relato de el/la estudiante, apoderado/a, funcionario/a involucrado/a y terceros que puedan haber visualizado alguna situación), será el/la encargado/a de convivencia escolar y el equipo directivo del establecimiento quienes deberán analizar las evidencias y tomar medidas según corresponda.

Citación al apoderado/a:

Dirección citará al apoderado/a de el/la estudiante en cuestión y se le entregarán las medidas que como escuela se han tomado.

Contención a el/la estudiante y funcionario/a involucrado/a:

Durante todo el proceso se entregará apoyo por parte de él/la psicólogo/a de la escuela al/el estudiante involucrado/a. También, el apoyo será brindado hacia el/la funcionario/a

involucrado/a. Si la situación es grave, se evaluará la posibilidad de derivar a un centro especializado.

d. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN/A ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO

Identificación del caso:

El/la docente, profesional asistente de la educación, Directivo o funcionario/a de este establecimiento educacional que fue agredido/a o quién observe la situación, deberá informar de forma inmediata a los encargados de convivencia escolar y/o al equipo directivo del establecimiento lo sucedido.

Contención al estudiante agresor y al adulto agredido/a:

El/la estudiante tendrá que ser contenido emocional y verbalmente por parte de un adulto distinto del agredido/a, quien lo acompañe para que logre calmarse frente a la situación.

El adulto agredido/a tendrá que ser acompañado por algún miembro de la comunidad educativa a otro lugar, quien tendrá que contenerlo emocionalmente.

Informar al apoderado/a del estudiante:

El encargado de convivencia escolar, Directora o Jefa de UTP, deberá informar la situación ocurrida al apoderado/a del estudiante, primeramente, vía telefónica, para luego ser citado a una reunión en el establecimiento más tardar al día siguiente de ocurrido el hecho.

Evaluar la situación de la persona agredida:

Si la agresión al funcionario del establecimiento fue grave o así se estima debido a los malestares físicos o psicológicos, el encargado de convivencia escolar o Directora o Jefa de UTP deberán acompañarlo/a a la Asociación Chilena de Seguridad (ASCH) más cercana al establecimiento.

Medidas complementarias:

Registrar en el libro de clases y/o Bitácora la situación ocurrida

Establecer compromisos y acuerdos con el/la apoderado/a y el/la estudiante.

Análisis de medidas a adoptar según el presente reglamento (faltas, medidas disciplinarias y procedimientos) de acuerdo a las características de la agresión.

e. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE PADRES-MADRES Y/O APODERADOS.

Recepción del caso:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe la situación o bien alguno de los afectados directamente, deberá comunicar la situación o conflicto a la Dirección del establecimiento o al encargado de convivencia escolar. Serán estos últimos quienes deberán indagar si la situación amerita mediación, en el caso de no existir lesiones y/o agresiones físicas; Sin embargo, si esto ocurre pueden solicitar la presencia de Carabineros de Chile.

Medidas a seguir:

Si el conflicto no se logra mediar o solucionar, se solicitará cambio del apoderado/a de el/la estudiante. En el caso de que la falta sea gravísima, se realizará una denuncia a Carabineros de Chile.

Personas responsables de implementar el protocolo:

Profesor/a jefe

Encargado de convivencia escolar/Jefa de UTP

Dirección

No obstante, en relación a la dinámica de la escuela los conflictos y situaciones se resuelven en equipo, manteniendo siempre la comunicación entre todos los integrantes encargados de aplicar los protocolos

Plazos de resolución:

Los plazos de resolución de conflictos tendrán que iniciarse de forma inmediata desde el momento en el que se evidencia o se recepciona el caso.

En situaciones leves, el/la profesor/a de curso será el/la encargado/a de comunicar a el/la encargada/o de convivencia; además, deberá comunicarse por medio de libreta de comunicaciones y/o llamado telefónico para citar a el/la apoderado/a en el caso que corresponda, fijando fecha para el día siguiente de los hechos. En situaciones graves que apremien comunicación inmediata, el plazo para iniciar el proceso será dentro del mismo día.

4. PROTOCOLO FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).

Como primera instancia y según requerimientos de MINEDUC, todos los apoderados/as deben firmar el Contrato de contingencia para estudiantes con desregulación emocional. Este contrato es esencial para la matrícula en el establecimiento, dado que son mandatos del ministerio, por lo que si algún apoderado, postulante a la Escuela Especial Condemarin se negara a firmar dicho contrato, el estudiante no podrá ser matriculado en el establecimiento, para los estudiantes antiguos y que no hayan firmado dicho contrato, deberán hacerlo bajo las mismas condiciones de los estudiantes nuevos, teniendo en cuenta que es un requisito establecido por el Ministerio de Educación. Si

existiese el caso de incumplimiento de este contrato por parte del apoderado, el Colegio podrá derivar el caso a tribunales de familia por eventual negligencia en el cuidado del estudiante.

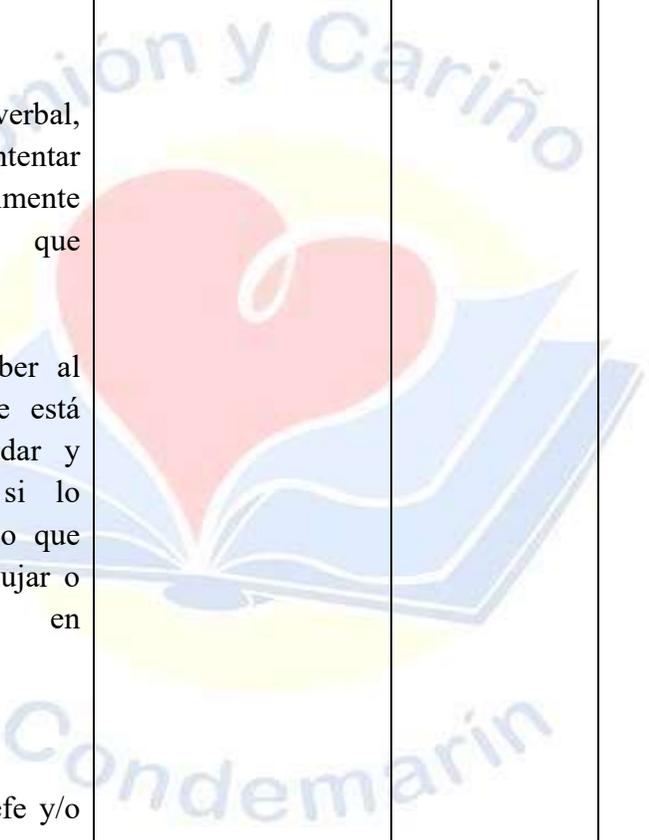
En el caso de Desregulación Emocional y Conductual severa como autoagresiones, hetero-agresiones, destrucción de materiales (propios o de otros), mobiliario o infraestructura, que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica del resto de los/as estudiantes y/o del personal, la escuela especial Condemarin activará el protocolo D.E.C.

A continuación se detalla el protocolo de Intervención/Acción frente a una Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC).

Protocolo de Intervención/Acción para la Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes.

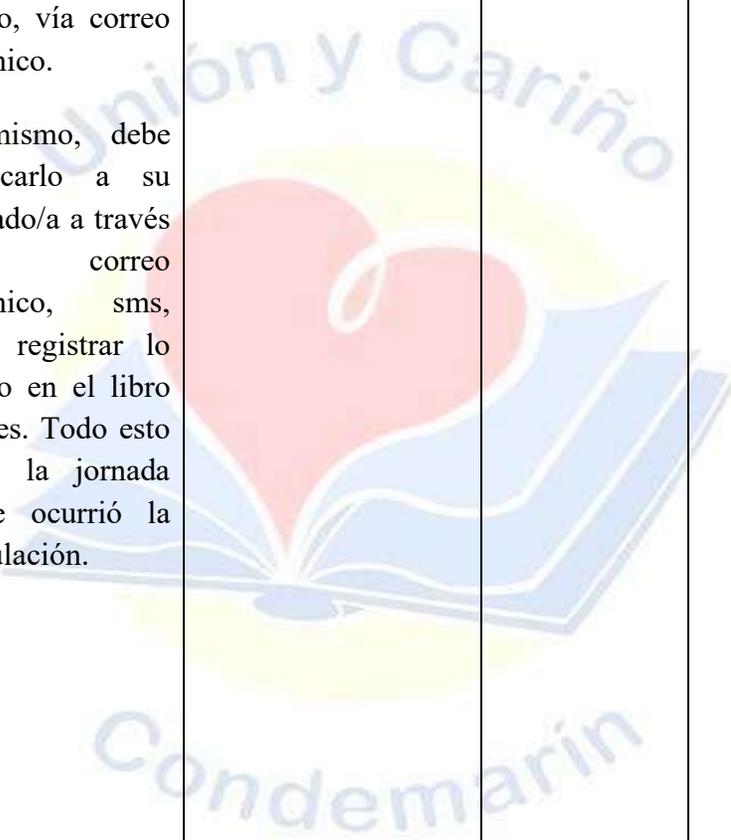
Etapa del proceso.	Acciones.	Responsables.	Tiempos.	Medios de verificación.
--------------------	-----------	---------------	----------	-------------------------

<p>Etapa 1:</p> <p>Se aprecian conductas no observadas en jornadas anteriores, estos suelen ser indicativos de cambios de ánimos, de actitud o conducta.</p> <p>Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.</p>	<p>Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo. • Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene, para ser utilizados solo como elementos de contención durante el episodio DEC.. • Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, 	<p>Profesor/a jefe y/o de asignatura Equipo Multidisciplinario</p>	<p>Durante la jornada escolar.</p>	<p>Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (correo, msm, wsp).</p> <p>Informar a profesor jefe por correo electrónico Registro en libro de clases.</p>
---	---	--	------------------------------------	---

<p>objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.</p> <p>•Contención emocional verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatarlo que le sucede, dibujar o mantenerse en silencio.</p> <p>. Profesor/a jefe y/o de asignatura, durante la jornada escolar debe informar al apoderado vía teléfono y por escrito (correo, sms, wsp).</p> <p>. Registro en libro de clases de quien</p>			
---	---	--	--

presencia y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe sobre este episodio, vía correo electrónico.

. Asimismo, debe comunicarlo a su apoderado/a a través de correo electrónico, sms, wsp y registrar lo ocurrido en el libro de clases. Todo esto durante la jornada en que ocurrió la desregulación.



<p>Etapa 2:</p> <p>Aumento de la desregulación emocional y conductual:</p> <p>No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.</p> <p>No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.</p>	<p>Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.</p> <p>Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación,</p>	<p>1.Docente.</p> <p>2.Equipo Multidisciplinario.</p> <p>3.Ambiente (apoderados, padres, tutor-es)</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (correo, sms, wsp, otros)</p> <p>Registro en libro de clases</p>
---	---	--	-----------------------------------	--

<p>Etapa 3: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.</p>		<p>Equipo Multidisciplinario.</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (correo electrónico), para que asista al colegio a contener al estudiante. Registro acta de entrevista con apoderada/o. Registro en libro de clases</p>
---	--	-----------------------------------	-----------------------------------	---

En caso de que esta situación se reitere y se extienda en el tiempo (más de tres días), se expondrá en Consejo de Profesores donde se resolverán las medidas pedagógicas a tomar. Dichas medidas podrán incluir: priorización de aquellas actividades de mayor significancia, respetando sus ritmos de aprendizaje; temporalización de su participación en actividades pedagógicas; modificación de los equipos de atención (docentes y asistentes de aula); o la modificación de jornada (horas, días, mañana, tarde) de el/la estudiante hasta que se establezca en su conducta, medida que debe ser adoptada por la directora de la escuela. Estas medidas se considerarán con el fin de cuidar la integridad física y psicológica de el/la estudiante, sus compañeros y de los profesionales de la escuela. Se solicitará, además, que el/la apoderado/a gestione una entrevista con un especialista del área de la salud, con el objetivo de evaluar las descompensaciones de el/la estudiante, el reajuste o iniciación de terapia farmacológica.

En casos extremos, donde el/la estudiante manifieste cualquier conducta que vulnere los derechos de los/as compañeros/as y profesionales de la escuela, será potestad de la directora disponer de las medidas necesarias para resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

5. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES-MADRES Y EMBARAZADAS

El presente protocolo tiene por objetivo abordar posibles situaciones que se presenten en relación a estudiantes embarazadas y deserción de estudiantes por la condición de ser padres o madres adolescentes; así como también, ser una guía que promueva orientaciones preventivas de manera de contribuir educativamente, en mayores y mejores oportunidades para los/as estudiantes y sus familias.

Los fundamentos del presente protocolo se basan en el DEBER que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el Derecho a la Educación (LGE art 11).

● **Definición de Embarazo Adolescente:**

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud OMS como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

La OMS considera como embarazo de riesgo el que ocurre en mujeres menores de 20 años, ya que es la causa principal de mortalidad de las jóvenes que tienen entre 15 y 19 años de edad debido a complicaciones relacionadas con el parto y los abortos practicados en condiciones de riesgo. La adolescencia es un periodo que conlleva cambios físicos, psicológicos, biológicos y sociales, se da

inmediatamente después de la niñez y comienza con la pubertad, se ubica entre los 10 y 19 años. Psicológicamente el/la adolescente carece de estabilidad emocional, siempre está en la búsqueda de nuevas cosas, usa el método del ensayo y error, se encuentra confundido/a y desea construir una identidad personal. Comienzan a buscar en el sexo opuesto un complemento, produciéndose así, por primera vez, el deseo sexual y los sentimientos amorosos.

La Ley General de Educación, señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para **ingresar o permanecer** en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades curriculares y extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Las normativas que respaldan este derecho son:

- La Ley General de Educación (Art. 11).
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.

a) Medidas a seguir

Dentro de las medidas que apuntan a mantener a los/as estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y curriculares, serán:

- Criterios flexibles de promoción que, además, consideran las orientaciones del Decreto 83/15.
- Flexibilización en el porcentaje de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño/a sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la directora tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N°83 de 2001, o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación.
- Se elaborará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estudiantes que se encuentren en este caso y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.
- Se nombrará a un/a docente como responsable para que supervise su realización.
- Se apoyará a los/as estudiantes, considerando que presentan un diagnóstico de Discapacidad Intelectual, de manera que comprendan su condición de embarazada. Este trabajo se propone a

través del enriquecimiento del currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.

- Se considerará para la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
- Se solicitará presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.
- Resguardo para que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- Incorporación de orientaciones a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños/as.
- Consideración de las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física. Las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

Dentro de las medidas administrativas, orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad, se considerarán:

- Se asegurará un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad de el/la estudiante.
- Adaptar, según la etapa del embarazo su vestuario acorde y que permita la comodidad
- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- Posibilidad de asistir al baño, las veces que requieran.

- Durante los recreos se podrá utilizar otras dependencias o espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Se considerará el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
- Se considerará la aplicación del seguro escolar, cuando sea requerido.

b) Redes de apoyo.

Como Redes de Apoyo, se podrán considerar:

- JUNAEB con su "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes".
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
- Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes.
- www.minsal.cl. Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.
- www.crececontigo.cl. Crece Contigo es un sistema integral de apoyo que considera un subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con el Registro Social de Hogares vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.
- El programa también considera la continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB). Tiene como objetivo contribuir a la permanencia y

continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, a través de un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales.

- www.sernam.cl. Cuenta con el programa "BUEN VIVIR DE LA SEXUALIDAD Y LA REPRODUCCIÓN" y tiene por objetivo contribuir para que las mujeres y adolescentes de ambos sexos mejoren su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad y la reproducción y del conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y derechos reproductivos.

c) Responsabilidades de la familia y/o apoderado/a:

- El/la apoderado/a de la estudiante en situación de embarazo deberá informar oportunamente a la directora o Encargada/o de Convivencia Escolar, la situación de su hija.
- La familia y/o apoderado/a, deberá asumir ante la directora o Encargada/o de Convivencia Escolar, la responsabilidad de informar oportunamente de situaciones derivadas de la condición de embarazo: necesidad de atención de salud o cuidados del embarazo fuera del establecimiento en horarios de clases.
- La Familia: padre, madre o apoderado/a responsable de un estudiante que se encuentre en situación de paternidad, deberá informar oportunamente a la Dirección de la escuela o encargada de Convivencia Escolar.

Este protocolo también pretende ser una guía que promueva orientaciones preventivas de manera de contribuir educativamente, en mayores y mejores oportunidades para los/as estudiantes y sus familias. Por lo tanto, en la escuela se promoverán acciones tales como:

- Charlas dictadas por profesionales de la salud a padres y apoderados/as, en relación a la importancia de un Control Sano de niños/as y adolescentes. Esto permitirá evaluar el estado de salud en forma integral, el crecimiento y normal desarrollo, y por otro, identificar precozmente

los factores protectores y de riesgo, con el objetivo de intervenir en forma oportuna, integrada e integral, con enfoque anticipatorio y participativo.

- Charlas / talleres para adolescentes, desarrollando temas que fomenten una sana y segura sexualidad, prevención de ETS, VIH y de embarazo adolescente.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

El presente protocolo tiene por objetivo abordar posibles situaciones que se presenten en relación a Drogas y Alcohol; así como también, ser una guía que promueva orientaciones preventivas de manera de contribuir educativamente, bajo una cultura preventiva, en mayores y mejores oportunidades para los/as estudiantes y sus familias.

Es importante señalar que un porcentaje de estudiantes de nuestra escuela se encuentra en tratamiento farmacológico bajo control de médicos especialistas, debido a: epilepsias, conductas de ansiedad, atención y concentración, agresividad, entre otras.

El marco legislativo menciona que la ley de Alcohol y Drogas, Ley 20.000. Obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, a denunciar cuando existiese sospecha o evidente consumo de Alcohol y/o Drogas en establecimientos educacionales.

El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Legalmente se entenderá como consumo y tráfico de drogas (narcotráfico): a quienes, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

La normativa chilena define tres clases de drogas, dependiendo de su efecto en el Sistema Nervioso Central:

- Depresores: retardan el funcionamiento del cerebro, adormeciéndolo, y pueden generar desde inhibición hasta coma. Aquí se incluyen el alcohol, los tranquilizantes y la heroína.
- Estimulantes: Aceleran el funcionamiento del cerebro. Ejemplos: anfetaminas, cocaína, pasta base, cafeína y nicotina.
- Perturbadores: Alteran el funcionamiento del cerebro, provocando alucinaciones y distorsión de la realidad. Entre ellos están la marihuana, el éxtasis y el LSD.

Ante una situación de sospecha, se propondrán las siguientes acciones orientadoras al estudiante y su familia:

Importante: cualquier persona puede ser testigo de una situación de consumo de drogas por parte de un/a estudiante de la escuela, y deberá denunciar inmediatamente al profesor/a del estudiante o a algún miembro del equipo directivo.

Luego de conocida la situación, la directora junto al encargado de convivencia escolar iniciará una indagación, la cual podrá incluir entrevistas a las personas cercanas al contexto de el/la estudiante (padres, docente, compañeros de curso, etc.). El proceso indagativo no debiera exceder los 3 días corridos, luego de conocida la situación. El objetivo de este proceso será determinar la veracidad de la denuncia, evaluar la gravedad del hecho o acción cometida y determinar las acciones de apoyo frente a la situación.

Las entrevistas deben quedar registradas por escrito. El/la apoderado/a de el/la estudiante involucrado/a deberá estar informado del proceso de indagación.

Si la situación denunciada es verídica y comprobada, y el estudiante es menor de 14 años la directora citará al apoderado de el/la estudiante para dar a conocer el proceso indagatorio, acordar

en conjunto un Plan de Intervención (considerando orientaciones que pudiese entregar la entidad a la cual fuese derivado el caso) y/o derivar a profesionales externos competentes en el tema (Mejor niñez u otra entidad pertinente). Si el estudiante es mayor de 14 años la directora citará al apoderado de el/la estudiante para dar a conocer el proceso indagatorio y se realizará la denuncia pertinente a carabineros /o PDI si fuese necesario.

Instancias Formativas y de Prevención

El consumo de Drogas y Alcohol es un problema sistémico y puede afectar directa o indirectamente a nuestros estudiantes.

Por lo tanto, la prevención deberá involucrar a todos los integrantes de la comunidad educativa, ya que es la escuela la considerada como un espacio de formación integral.

Es por ello, que se plantea el trabajo formativo a través de talleres para padres, talleres para estudiantes, conmemoración de efemérides relacionadas, etc., de manera de reforzar factores protectores y minimizar situaciones de riesgo.

La socialización entre escuela y familia será considerada como uno de los principales agentes para abordar estas temáticas de manera formativa y preventiva.

7. PROTOCOLO ANTE EMERGENCIAS

a. Objetivos:

- Desarrollar e implementar un plan de Emergencia en la Escuela Especial Condemarin para enfrentar diferentes situaciones.
- Asegurar el salvamento de la vida de todos los ocupantes de las instalaciones de la escuela y la preservación de su integridad física.
- Permitir el normal funcionamiento de la escuela ante cualquier situación de emergencia

b. Definiciones:

Emergencia: Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

Alarma: Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

Alerta: Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta: "se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto".

Evacuación: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada

Evacuación parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro

inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia. **Evacuación total:** Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.

Vías de evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.

Flujo de ocupantes: Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto)

Zona de Seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto

Incendio: Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.

Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

Señal de Evacuación: Sonido de sirena de aire continuo por 15 segundos

Señal de Retorno a Sala: Sonido intermitente por segundo.

Disposiciones Generales:

En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos.

Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, etc.) deben estar ubicados en lugar visible en Recepción para el uso de la persona asignada para esta tarea y al acceso de cualquier persona que los necesite.

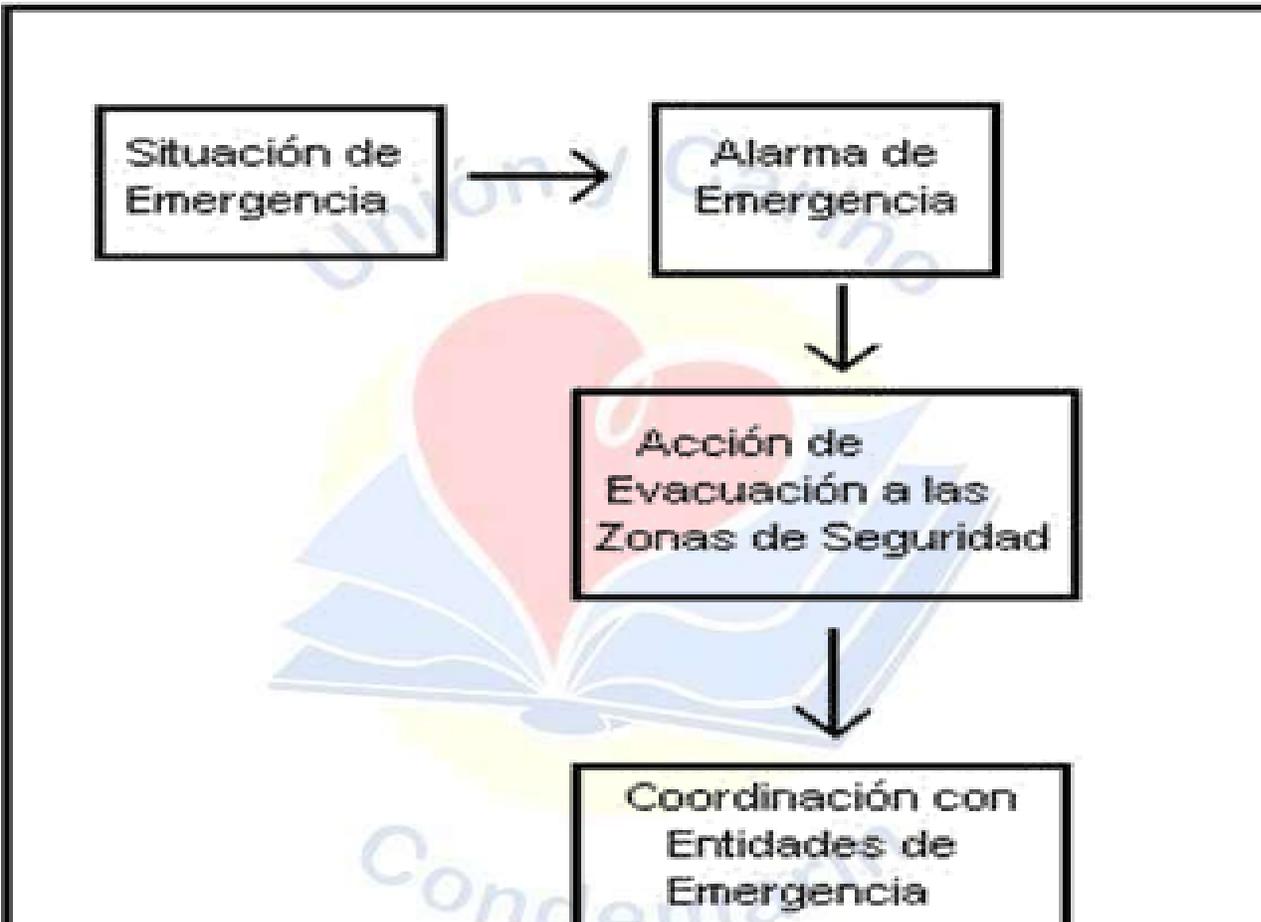
Los/as docentes, estudiantes, personal administrativo y auxiliar deben conocer la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo.

A la entrada de la escuela se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de la Zona de Seguridad.

En cada sala se indicará la lista de distribución de personal de apoyo, los cuales deben acudir a los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia en la que sea necesario evacuar.

Las personas en la dirección de la escuela serán quienes darán la alarma para iniciar la evacuación.

Resumen de Procedimiento



EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

- **Recomendaciones Generales:**
 - Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
 - Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.

- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El/la docente a cargo del curso designará al personal de apoyo para ayudar a los/as estudiantes que tengan mayores dificultades para desplazarse.

Recomendaciones durante el sismo:

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar. Debe mantenerse en silencio.
- El/la docente abrirá las puertas de salida de la sala.
- Los/as estudiantes deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, tableros, etc. debajo de los bancos si es posible. En caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros y fractura de columnas.
- En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.

Recomendaciones después del Sismo

- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Verifique que la vía de evacuación esté libre de obstáculos que impidan el desplazamiento, si es que se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia la Zona de Seguridad.
- Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada docente deberá asegurarse de que todos los/as estudiantes evacuen la sala sólo si se da la señal respectiva, verificando que se encuentren todos los/as estudiantes del curso a su cargo.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
- Suspende la energía eléctrica hasta estar seguro que no hay desperfectos.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Se debe esperar 10 minutos en la Zona de Seguridad por posibles réplicas.
- Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas.

En caso de evacuación, los/as profesionales asistentes de la educación: psicólogo/a, kinesiólogo/a y fonoaudiólogo/a, deberán apoyar a los cursos en donde se encuentren al momento del simulacro o emergencia.

En el caso de estudiantes en práctica, luego de evacuar los cursos donde están interviniendo, deben asistir-si la circunstancia lo permite- a los/las estudiantes que requieren mayor apoyo.

EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

- Recomendaciones Generales:
 - Mantenga siempre los extintores y la Red Húmeda en buen estado y libres de obstáculos.
 - Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
 - Si manipula sustancias inflamables manténgase en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
 - Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas.
 - Al producirse un amago de incendio se debe informar a la Dirección y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y/o Red Húmeda.
 - Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.
 - El/la docente a cargo del curso designará al personal de apoyo para ayudar a los/as estudiantes que tengan mayores dificultades para desplazarse.

Durante el incendio:

- Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño **debe evacuar de inmediato.**

- Evacuar el lugar rápidamente, pero sin correr y no producir aglomeración.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado/a.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada docente deberá asegurarse de que todos los/as estudiantes evacuen la sala y verificar que se encuentren todos los/as estudiantes del curso a su cargo.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda.)
- Ubíquese en la Zona de Seguridad y espere a que se normalice la situación.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad. Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y de vueltas o pida ayuda.
- En caso de que sea necesario se evacuará al exterior de la Escuela, dependiendo donde se ubique el siniestro, será la salida de las personas.

Después del incendio

- Manténgase en la Zona de Seguridad.
- Procure tranquilizar a los/as estudiantes que se encuentren asustados.
- No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los/as estudiantes del curso a su cargo.
- No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro. Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.

- En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

8. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El presente Protocolo de Accidentes Escolares, tiene como objetivo informar a la comunidad escolar los procedimientos internos que se llevan a cabo en caso de accidentes leves, de mediana gravedad y accidentes graves.

En casos de Accidentes Leves:

Los accidentes leves serán considerados como aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

- En primera instancia el/la docente deberá revisar a el/la estudiante, evaluando la zona lastimada.
- Recopilar antecedentes contextuales del accidente.
- El/la docente deberá acceder a uno de los Botiquines que se encuentran en el establecimiento para limpiar la herida y/o aplicar primeros auxilios básicos.
- El/la estudiante será llevado a Dirección por el/la docente o asistente técnico que se encuentre a cargo en ese momento.
- De ser necesario se solicitará la opinión de la kinesióloga de la escuela, como profesional del área de salud.

- Se informará vía cuaderno de comunicaciones y telefónicamente al apoderado/a de lo acontecido.
- En el caso que el/la apoderado/a decida llevar por su propia cuenta a su hijo/a al Centro Asistencial correspondiente, se le entregará el Formulario de Accidente Escolar, para que sea atendido/a. Si el/la apoderado/a decide llevarlo/a a un centro asistencial privado, quedará fuera de la cobertura por accidente escolar, en tal caso, deberá quedar un registro por escrito y firmado en el libro de clases.

En caso de Accidentes de Mediana Gravedad:

Los accidentes de mediana gravedad serán considerados como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo y que requieren de asistencia médica.

En estos casos el procedimiento será el siguiente:

- El/la Profesora que se encuentre a cargo de el/la estudiante en ese momento deberá avisar en forma inmediata a Dirección.
- De acuerdo a la gravedad del accidente se tomarán las medidas para aplicar los primeros auxilios necesarios.
- El/la docente se comunicará inmediatamente con el/la apoderado/a de el/la estudiante para informar lo sucedido.
- Se solicitará la opinión de la kinesiólogo/a de la escuela, como profesional del área de salud.
- El/la docente informará al apoderado/a el contexto del accidente y el traslado al centro asistencial correspondiente. El/la apoderado/a deberá dirigirse a dicho lugar.

- Para estudiantes con edad menor a 14 años 11 meses y 29 días, corresponderá dirigirse al Hospital de la Serena y su ingreso se realizará vía Urgencia.
- Quienes acompañarán en el traslado e ingreso de el/la estudiante al recinto asistencial, serán el encargado/a de convivencia, secretaria, directora, una docente o asistente técnico de aula.
- La secretaria deberá llenar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar (quintuplicado) para entregarlo en el Centro Asistencial. Además, a modo de complementar algún antecedente de salud o médico, llevarán la Carpeta de Antecedentes Personales de el/la estudiante.
- En el caso que el/la apoderado/a decida llevar por su cuenta a su hijo/a al Centro Asistencial correspondiente, se le entregará el Formulario de Accidente Escolar, para que sea atendido/a. Si el/la apoderado/a decide llevarlo/a a un centro asistencial privado, quedará fuera de la cobertura por accidente escolar, en tal caso, deberá quedar un registro por escrito y firmado en el libro de clases.

En caso de Accidentes Graves:

Los accidentes considerados como graves serán aquellos que requieren de asistencia médica inmediata, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdidas de conocimiento, etc.

En estos casos el procedimiento es el siguiente:

- El/la docente que se encuentre a cargo de él/la estudiante en ese momento deberá avisar en forma inmediata a Dirección.

- En caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá a el/la estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios correspondientes, por parte de la kinesióloga/o (área de salud) y/o equipo directivo
- El/la docente se comunicará inmediatamente con el/la apoderado/a para informar lo sucedido.
- Paralelamente a lo anterior y si la urgencia lo amerita, se llamará al SAMU (131) para solicitar vehículo y personal de emergencias.
- Si es necesario, se coordinará junto con el/la apoderado/a el traslado al Centro Asistencial más cercano, siendo trasladado en vehículo particular por el/la encargada de convivencia, secretaria, Directora, una docente o asistente técnico de aula.
- El apoderado debe dirigirse al Centro asistencial en el cual se encuentre el/la estudiante, el ingreso se realizará en área de Urgencia.
- La directora o Jefe de UTP deberán llenar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar (quintuplicado) para entregarlo en el Centro Asistencial. Además, a modo de complementar algún antecedente de salud o médico, llevarán la Carpeta de Antecedentes Personales de el/la estudiante.
- En el caso que el/la apoderado/a decida llevar por sí mismo a su hijo/a al Centro Asistencial correspondiente, se le entregará el Formulario de Accidente Escolar, para que sea atendido/a. Si el/la apoderado/a decide llevarlo/a a un centro asistencial privado, quedará fuera de la cobertura por accidente escolar, en tal caso, deberá quedar un registro por escrito y firmado en el libro de clases.

9. Protocolo de muda y/o apoyo a estudiantes y/o párvulos en uso de baño.

I. Introducción.

Dentro del Proyecto Educativo de la Escuela especial "CONDEMARIN", se promueve desde los primeros años de escolaridad la autonomía en nuestros estudiantes, es en este contexto y considerando las diferencias en el desarrollo de cada uno de ellos, es que hemos generado el presente protocolo para conocimiento de las familias, así como para resguardar a alumnos/as y funcionarios/as.

1. En los niveles de pre-escolar, será el personal de Educación Parvularia y sus asistentes quienes promoverán y reforzarán la autonomía en los estudiantes, considerando desde los aspectos pedagógicos y académicos hasta rutinas de autocuidado e higiene personal diario.
2. Es importante indicar que el cambio de ropa se realizará siempre y cuando el/la apoderado/a haya firmado la autorización correspondiente y/o cuando exista un certificado médico que justifique la necesidad de asistir al estudiante. En aquellos casos, el cambio lo realizará la asistente de aula en presencia de un segundo profesional, quien supervisará la correcta realización del proceso. Este profesional será designado por la Escuela especial Condemarín.
3. Para los estudiantes cuyos padres y/o apoderados hayan expresado no autorizar muda-cambio de ropa, la escuela especial Condemarín se contactará con ellos telefónicamente con el fin de que concurren personalmente a realizar dicho cambio y/o podrá autorizar a otro adulto calificado y responsable para que asista al estudiante, esto deberá ser validado por el padre, madre o apoderado indicado, además, nombre completo del adulto y Rut, con la respectiva firma y autorización.
4. En estos casos, la Escuela especial Condemarín, no tendrá la obligación de acompañar ni supervisar el cambio de ropa o muda del alumno.

Procedimientos y acciones en uso de baños.

Cada vez que un estudiante o un grupo de ellos/as van al baño al término de los recreos, o cuando la Educadora lo solicite, serán acompañados por una Asistente de aula o de párvulo, quien permanecerá en la entrada del baño hasta que todos los estudiantes salgan del sector privado y deberán esperar en el patio común de dicha sala.

La asistente (aula o párvulos) que acompaña a los estudiantes en el sector de los baños, solo podrá entregar el papel absorbente fuera del baño (esto solo si al interior del servicio higiénico no lo encuentran y/o no lo alcanzan) y dará las instrucciones orales de limpieza al estudiante de forma pausada y repetitiva.

1. La asistente (aula o párvulos) no ingresarán a los baños con los estudiantes para apoyarlos a menos que se tenga el consentimiento del apoderado previa firma de autorización. Si no hay autorización del apoderado, las profesoras o asistentes ingresarán al baño (sector común) sólo para reforzar el hábito de lavado de manos.
2. Cuando por algún motivo los niños o niñas necesiten cambiarse de ropa y requieren ser lavados completamente, se llamará al apoderado/a para que asista al colegio a lavarlo o cambiarlo según sea el caso y/o lo retire para asearlo adecuadamente, en aquellos casos el alumno deberá esperar a su apoderado en el baño de mudas, baño común o lugar de espera común, dependiendo de la situación que esté presentando el alumno/a, donde será trasladado por la asistente o equipo de apoyo. Sin perjuicio de lo anterior, si han transcurrido 20 minutos y el/la apoderado/a está inubicable y aunque no exista la autorización para asistir al niño en cambios de ropa o muda, la Escuela especial Condemarín de igual manera procederá a asistirlo, velando por el bienestar y el interés superior del/la menor.
3. En el caso que el apoderado/a no pueda asistir; se le entregará al niño o niña su muda de ropa de repuesto para que se cambie con la ayuda de dos Asistentes o Educadoras **de manera excepcional**, en los baños habilitados.
4. Como se informa durante el proceso de admisión, es una meta a alcanzar de la Escuela Especial Condemarín, que los alumnos logren controlar esfínter desde pre kínder.

1. Procedimiento y acciones a seguir en proceso de muda.

1. Un/a asistente realiza el proceso de limpieza acompañado/a siempre de otro/a profesional que supervisa y acompaña.
2. Llamar al niño o niña por su nombre, relatando lo que vamos a hacer, tomar su bolsa de cambio y comenzar la muda, poniendo énfasis en la acción como un proceso y no como una actividad.
3. La educadora o asistente responsable, debe guiar el proceso y supervisar que el estudiante pueda gradualmente volver a vestirse, transformando la experiencia en una instancia de aprendizaje para él o la estudiante.
4. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o la niña verbalizando las acciones que va a realizar, tratando de establecer un nexo de confianza y aceptación por parte del o la estudiante, evitando desregulaciones o episodios traumáticos.
5. La limpieza es superficial, pero en caso de ser necesario se realizará un lavado con ducha, siendo el mismo alumno quién tocará y limpiará sus partes íntimas, en ningún caso se realizará un aseo minucioso.
6. Para promover la autonomía se le entregará al alumno papel o toalla de papel para que el mismo realice el proceso de secado.
7. La educadora o asistente del nivel enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.
8. Posteriormente se realizará el lavado de manos tanto del adulto como del niño, cuidando que quede totalmente limpio.
9. Supervisar que el alumno quede totalmente cómodo para volver a sus actividades habituales.
10. Inmediatamente finalizado lo anterior, la asistente deberá integrarse a clases con el estudiante.
11. Se informará al apoderado el procedimiento diario de manera informal, pero de existir alguna situación anecdótica se le comunicará esto vía agenda escolar y/o correo electrónico.
12. Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de ropa tanto en la hoja de antecedentes del estudiante, como en la bitácora de registro del cambio de muda y se informará inmediatamente a los apoderados.
13. En aquellos casos donde se observen situaciones anómalas en el cuerpo del alumno, durante el proceso de muda, se contactará inmediatamente al apoderado solicitando información con respecto a

lo observado. En caso de que el apoderado no entregue una explicación congruente, el colegio activará el Protocolo frente a situaciones de Vulneración de derechos de estudiantes.

14. Lo anterior es sin perjuicio de la obligación que tiene la Escuela Especial Condemarín, de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal, si en la inspección visual se presume la existencia de un delito que ha afectado al niño o niña, conforme a la ley N°21.057.

2. Disposiciones generales

1. No está habilitado ni permitido cambiar de ropa a un estudiante en la sala de clases ni en ningún otro lugar no habilitado para esto. Para ello, se ocupa el baño de muda o en su defecto el baño más cercano a la sala de clases del alumno.
2. Todos los estudiantes de pre básica y básica que necesiten o soliciten del cambio de muda, deberán Traer muda de ropa completa.
3. No se autorizará el uso de mudas de ropa de otros compañeros/as.
4. Si el apoderado no está presente en el establecimiento o la persona de confianza que ellos indiquen, y no está autorizado por los mismos el cambio de ropa o muda por personal del establecimiento, la escuela contactará a la madre o padre para que retiren al alumno o lo asistan personalmente.
5. Los padres serán los responsables en caso de coceaduras o heridas en la piel si el tiempo de trayecto dificulta la rapidez en el cambio del párvulo. Sin perjuicio de lo anterior, y resguardando el bien superior del niño, el personal del colegio transcurrido este tiempo, procederá a asistir al menor en su higiene.
6. En caso de que el alumno pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
7. Frente a una emergencia o accidente por vómitos, derrame de líquidos u otros no relacionados al control de esfínter, se informará al apoderado mediante contacto telefónico, y frente a la imposibilidad de contactarlo, se utilizará el medio que el colegio estime más adecuado.
8. Se solicita a los apoderados/as que enseñen a sus hijos e hijas el aseo de su cuerpo, el cambio de

ropa y el autocuidado de sus partes íntimas. Esto contemplando que los estudiantes de pre básica y básica de acuerdo a su edad cronológica deberían lograr la mayor autonomía posible o necesaria para realizar dichas acciones.

9. La Escuela Especial Condemarín solo apoyará cambios de ropa en caso de accidente o situación excepcional y siempre se dará aviso al apoderado(a); se dejará en registro de seguimiento (bitácora) siendo la educadora de párvulos, la responsable de informar debidamente el incidente que requirió cambio de ropa, tanto en la bitácora como a los apoderados.

AUTORIZACIÓN PARA MUDA Y/O APOYO A ESTUDIANTES Y/O PÁRVULOS EN USO DE BAÑO DE LA ESCUELA ESPECIAL "CONDEMARIN".

Estimados Padres, Madres y Apoderados/as:

Junto con saludarles, queremos informar sobre el procedimiento apoyo en baños, cambio de ropa y muda en Educación Parvularia y Básica, vigente para este periodo educativo. Es necesario recordar que es esperable que los niños(as) de este nivel puedan controlar esfínter y que las situaciones de incontinencia sean excepcionales.

De tal manera, sólo se podrá cambiar-mudar ropa y/o recibir asistencia toda vez que:

- Padres o apoderados hayan autorizado (mediante colilla adjunta) su consentimiento para dicho procedimiento y fuese entregada a Educadora en los plazos establecidos.
- Que el/la estudiante lleve muda a la escuela y/o ropa de cambio según sea el caso.
- El niño podrá ser cambiado o asistido en presencia de dos personas (educadora y/o asistente) o la persona que la escuela estime adecuada para dicha función.
- Si algún niño o niña presentara incontinencia digestiva será acompañado al lugar indicado en protocolo para su posterior retiro puesto que -por higiene- requiere de aseo profundo. No obstante, recibirá la asistencia necesaria para apoyar en cambio de ropa y limpieza mientras llega el apoderado a efectuar el retiro.
- En el caso de aquellos estudiantes que no estén autorizados para el cambio de ropa y/o su asistencia, se llamará al apoderado para que retire a su hijo(a) o lo asista con la limpieza adecuada, en estos casos, el alumno deberá esperar al padre o madre en enfermería.

Se esperará un plazo máximo de 20 minutos para la llegada del adulto responsable y cumplido este tiempo, se procederá a realizar la limpieza en el niño, priorizando el bien superior de éste.

AUTORIZACIÓN APOYO EN EL USO DE BAÑO Y MUDA

Yo _____ Cédula Nacional de
 Identidad n° _____ apoderado de _____
 estudiante del curso _____, habiendo leído y comprendido el Protocolo de muda y/o apoyo a
 estudiantes y/o párvulos en uso de baño de la Escuela Especial Condemarín, declaro que:

Autorizo

No Autorizo

que se aplique el respectivo procedimiento cuando mi hijo lo requiera

Firma

apoderado/

DECLARACIÓN DE APODERADO POR PERSONA EXTERNA PARA CAMBIO DE MUDA.

En caso de no autorizar cambio de ropa o muda, por parte de funcionarios del establecimiento y el/la
 apoderado/a no pueda asistir, indicar a continuación, los datos del adulto que concurrirá al establecimiento
 para apoyar al niño o a retirarlo.

Nombre Completo		
Cedula de identidad n°		
Número de teléfono		
Autorizado para asistir al estudiante en el establecimiento	SI	NO
Autorizado para retirar al estudiante	SI	NO

Yo _____

RUN: _____, apoderado/a de _____

Declaro aceptar:

- 1) Que la persona recién individualizada deberá concurrir al establecimiento dentro de los 20

minutos siguientes a que me informe y/o se le informe telefónicamente por parte de la Escuela Especial Condemarín.

- 2) Que mi hijo requiere de apoyo en el uso del baño, debiendo presentar su cédula de identidad para poder ingresar al recinto.
- 3) Asimismo, declaro aceptar que, si transcurrido el periodo indicado de 20 minutos, no se presentara en el establecimiento la persona individualizada, el niño será asistido por personal de establecimiento conforme al protocolo de apoyo en el uso del baño de la escuela especial "CONDEMARIN", sin ser esto una vulneración de derechos dado que prevalece el bien superior del niño.

Firma apoderado/a.

BITÁCORA DE INCIDENTES EN MUDA.

Nombre estudiante					
Curso		Hora		Fecha	

Situación acontecida:

Profesional responsable de la acción	
--------------------------------------	--

Observaciones:

10. Protocolo de administración de medicamentos.

PROCEDIMIENTO:

En primera instancia el/la apoderado/a debe informar al establecimiento, al momento de la matrícula, el tratamiento médico permanente que se administra al alumno/a, donde se indique qué medicamentos utiliza. Además, debe presentar la receta médica donde se indica la prescripción médica, horarios y dosis. Finalmente, el apoderado debe acercarse al establecimiento a firmar los protocolos, contratos y solicitudes correspondientes (incluidos en este documento como anexo).

Si el/la apoderado/a necesita que se le administre el medicamento en el establecimiento por indicaciones médicas, este debe completar el formulario de solicitud y contrato (anexo n°2), autorizando a personal del establecimiento para la administración del medicamento en las horas y dosis indicadas. Lo anterior es en base a que ningún funcionario está autorizado a administrar medicamentos a alumnos sin la firma de este contrato.

No se permite a ningún/a estudiante portar medicamentos, ya que existe el riesgo de intoxicación por mala manipulación de estos, ya que pueden ser ingeridos por ellos u otros estudiantes. Estos

deben ser entregados a la docente o encargada de administrar el tratamiento en la sede a la cual corresponda el/la alumno/a.

Si se llegase a suministrar el medicamento de mala manera (entregar medicamentos a un compañero/a sin autorización médica, sobredosis de medicamentos, entre otras) se activará el protocolo de accidentes para evaluar el estado de la o el estudiante y si es necesario trasladarlo al servicio de urgencia más cercano. En paralelo desde secretaría se pondrán en contacto vía telefónica con el/la apoderada/o, para dar aviso de la situación acontecida, acciones a seguir y solicitar que acuda al lugar indicado.

El Encargado de convivencia evaluará la gravedad de la falta y/o sancionará, si corresponde, al estudiante que facilite el medicamento sin prescripción médica.

Si un/a alumno/a sufre alguna enfermedad transitoria, que requiera de medicamentos previa prescripción médica y deban ser administrados al interior del establecimiento educacional, esta debe ser informada a la docente por el apoderado/a, firmando una autorización para que se le administre dicho medicamento en el colegio (Ver anexo).

El personal facultado de dar el medicamento, previa firma del contrato de autorización es exclusivamente la persona designada por la directora para tal acción.

Para el presente año se designó a las siguientes funcionarias:

Sede Cisternas: Ninoska Aguirre.

Sede Eusebio Lillo: Carolina Ledezma.

En caso de que la encargada asignada en la sede que corresponda, no se encuentre por motivos de licencia médica u otro, será la Directora del Establecimiento quien designe a un responsable de esta labor mientras regresa la encargada principal.

Será responsabilidad del apoderado/a traer los medicamentos correspondientes y entregarlos a la encargada de administrar los medicamentos en la sede a la que asiste el/ alumno/a.

Cuando él/la estudiante tenga que tomar el medicamento al interior del establecimiento y se encuentren en horario de clases será la asistente de aula quien tendrá que venir con el alumno para que se tome el medicamento. De no tener asistente de aula, será un funcionario designado con

anterioridad quien tendrá que ir a buscar al estudiante a la sala y llevarlo a la sala multidisciplinar para darle el medicamento correspondiente, para luego volver a su sala de clases.

Término de tratamiento con medicamentos.

Si el/la estudiante toma medicamentos como parte de un tratamiento, ya sean administrados en casa o en el colegio y se suspende este tratamiento, el apoderado debe traer el alta médica firmada y timbrada por el médico tratante.

Si el/la estudiante no tiene certificado de alta médica y no está tomando sus medicamentos, los pasos a seguir son los siguientes:

- 1) El/la profesor/a jefe debe tomar contacto con el apoderado para saber cuál es la situación y por qué el/la estudiante está sin su tratamiento.
- 2) Si el apoderado no asiste a entrevista y/o si el/la estudiante continua sin su tratamiento, se avisará al encargado de convivencia escolar quien citará al apoderado.
- 3) Posterior a este paso, el caso será tomado conjuntamente con Encargado de Convivencia Escolar y el consejo de disciplina, quienes tomarán las medidas pertinentes según consta en el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.



Anexo n°1

REGISTRO MEDICAMENTOS

___/___/___
(fecha)

Nombre:			
Curso:		Edad:	
Diagnóstico/s alumno/a			
Profesor(a) Jefe			
Médico Tratante		Especialidad	
Medicamentos, horarios y dosis			

Observaciones: _____	

Unión y Carino



Firma Apoderado/a

ANEXO N°2

SOLICITUD Y CONTRATO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR PARTE DE ESTABLECIMIENTO.

Yo _____, Run:- _____apoderado del alumno/a _____ quien actualmente cursa _____, con fecha ___/___/___.

Solicito a la Escuela especial Condemarín, que un/a funcionario/a del establecimiento asignado/a por la Directora, administre a mi hijo/a el/los siguientes/s medicamento/s en el horario que corresponda:

Medicamento 1:	Hora:	Dosis:
Medicamento 2:	Hora:	Dosis:
Medicamento 3:	Hora:	Dosis:

Me hago responsable, en mi calidad de padre/madre o tutor/a legal del alumno/a, en caso de producirse algún efecto secundario, de cualquier tipo, por causa del medicamento. Como así mismo, desligo de cualquier responsabilidad a la Escuela especial Condemarín, en lo que respecta a la pérdida o daño del medicamento por causa de robo o de algún siniestro de fuerza mayor (incendio, aluvión, terremoto, robo etc.) que afecte al lugar que encuentre almacenado el medicamento.

Teléfonos de contacto apoderado: 1.- _____

2.- _____

3.- _____

FIRMA APODERADO SOLICITANTE.

Anexo n°3

MEDICAMENTOS A SER ADMINISTRADOS POR LA ESCUELA ESPECIAL CONDEMARÍN DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

Nombre medicamento (sin abreviaturas y 1 medicamento por hoja):

--

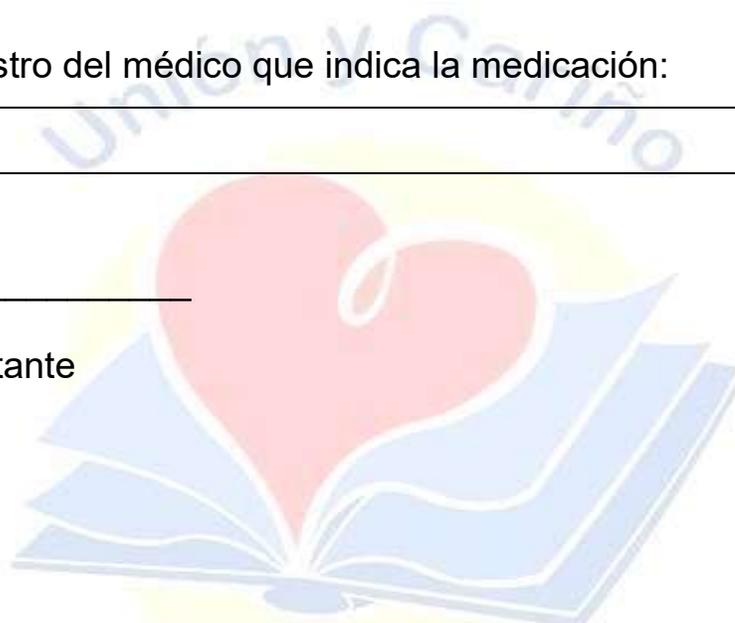
Dosis de aplicación:	
Modo de administrar:	
Hora/Frecuencia:	
Período de administración:	
Posibles efectos secundarios (si los hay):	
Condiciones de almacenamiento:	

Indicaciones	
Especiales:	

Nombre y N° de registro del médico que indica la medicación:

Firma del médico tratante

(*Anexar copia de receta)



Anexo nº4

TABLA SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACION DE MEDICACION DE ESTUDIANTES EN ESCUELA ESPECIAL CONDEMARÍN

NOMBRE ESTUDIANTE:

DIAGNOSTICO:

MEDICAMENTO	FECHA	HORA	DOSIS	FIRMA

OBSERVACIONES:

RESPONSABLE CONTROL.

--

NOMBRE Y CARGO. Vo/Bo

Anexo nº5

SOSPECHA DE FALTA O INCUMPLIMIENTO DE TRATAMIENTO MÉDICO.

Nombre del alumno/a:	
----------------------	--

Curso:	Fecha:
--------	--------

Fundamentos de la sospecha:

Tiempos de observación

Acciones realizadas por profesor/a jefe:

Acciones a realizar:

Nombre, firma y cargo de quien levanta la sospecha:

Nombre:	
Cargo:	Firma:

11. PROTOCOLO DE RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO DE APODERADOS

1.-Introducción

La Escuela Especial Condemarín, en su afán de contribuir diariamente en el desarrollo de una sana convivencia escolar en cada estamento de la comunidad educativa, desarrolla este protocolo de acción y atención de apoderados(as) el cual será conocido por cada uno de los miembros que componen nuestro centro educativo.

La naturaleza de este protocolo de acción y de atención de apoderados da a conocer de forma detallada y clara los lineamientos necesarios para la atención de los apoderados(as) y las acciones necesarias frente a eventuales incidentes productos de la convivencia diaria, esto con el objetivo de fomentar en la comunidad educativa un ambiente de respeto, tolerancia, responsabilidad, inclusión, solidaridad, multiculturalidad, honestidad y emprendimiento para mantener una buena convivencia.

2.- Identificación.

¿Qué es ser apoderado(a)?

La persona que adquiere la calidad de apoderado(a), es la persona responsable de velar por el cumplimiento de todo lo que conlleva el quehacer académico de su pupilo dentro y fuera del centro educativo,

responsabilizándose de su compromiso adquirido con el proyecto educativo de nuestro establecimiento educacional.

¿Quién puede ser apoderado(a)?

Puede ser madre, padre o toda persona mayor de 18 años de edad que tenga el cuidado personal legal del estudiante.

Apoderado(a) suplente:

En caso excepcional, (previa autorización de dirección y teniendo una autorización o poder simple de parte del apoderado titular) un adulto responsable (con lazo sanguíneo de línea directa) puede asistir a las citaciones o reuniones de apoderados realizadas por la Escuela Especial Condemarín, como así también, asistir para solicitar atención. ..

3.- Conducto regular para la atención de padres y apoderados(as)

En relación a lo disciplinar:

1.- Solicitar hora de atención de entrevista a través de secretaría o correo electrónico institucional.

2.- Se puede solicitar entrevista con:

- Docente jefe de curso.
- Docente del subsector.
- Equipo multidisciplinario (Psicólogo/a, Kinesióloga/o, Fonoaudiólogo/a).
- Equipo de convivencia escolar (directora, Encargado de convivencia y psicólogo)

* En caso de que el/la docente u otro funcionario lo requiera puede solicitar el acompañamiento de otro miembro del equipo de trabajo para realizar la entrevista.

En relación a lo académico

1.- Solicitar hora de atención de entrevista a través de secretaría.

2.- Entrevista con profesor(a) subsector

3.- Con profesor jefe

4.- Con UTP

5.- Equipo multidisciplinario (Psicólogo/a, Kinesióloga/o, Fonoaudiólogo/a).

6.- Equipo de gestión (Directora, UTP y Convivencia Escolar).

* En caso de que el profesor(a) lo requiera puede solicitar el acompañamiento de otro miembro del equipo de trabajo.

4.- Derechos de los apoderados:

4.1.- Tiene el derecho de solicitar entrevista con docentes, equipo multidisciplinario, equipo de gestión y sostenedores de la Escuela Especial Condemarín, previa solicitud de entrevista con una antelación de 48 horas, la cual será ratificada con un llamado telefónico o comunicación escrita.

4.2.- Ingresar a las instalaciones de la Escuela Especial Condemarín, en caso específicos de salud y accidente escolar o cuando sea citado por profesores(as), asistente de la educación, encargado de convivencia, UTP, director y sostenedores (en las dependencias de sala de clases en horario de funcionamiento no podrán ingresar excepto en casos autorizados por la dirección y el profesor(a) que esté realizando la clase).

4.3.- El centro de padres puede citar a apoderados y atenderlos en dependencias de la Escuela Especial Condemarín dejando un registro de atención escrito en secretaría.

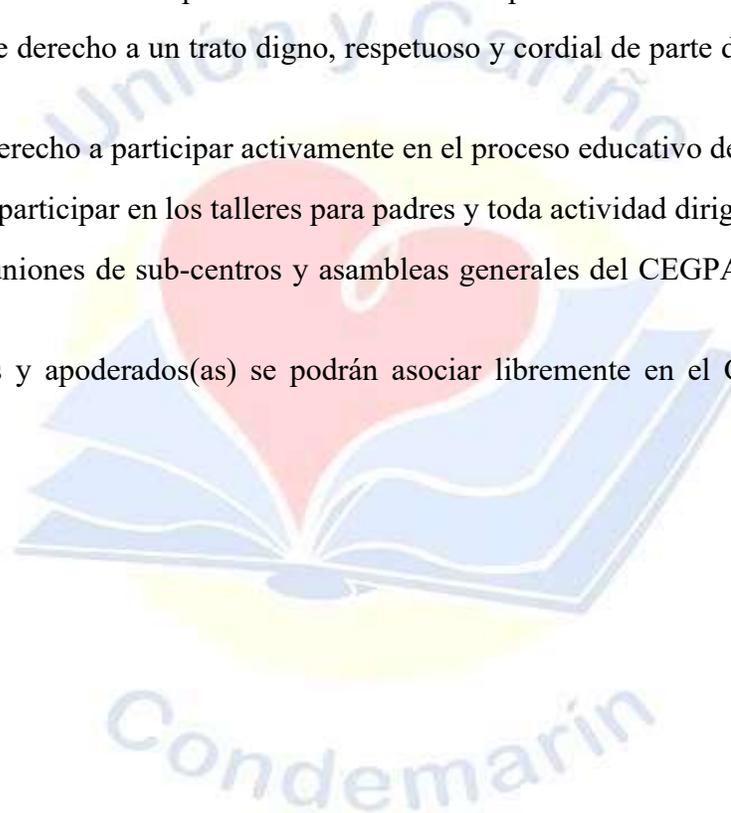
4.4.- Ser Atendido en los horarios establecidos por el Profesor Jefe y/o de asignatura de su pupilo.

4.5.- Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones de apoderados, citaciones a reuniones, etc. y respecto de cualquier situación técnico- pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo (a).

Ser informado acerca de:

- D.E.Cs. (Desregulaciones Emocionales y/o Conductuales y sus respectivos niveles 1,2 y3).
- Conducta en la escuela, salidas pedagógicas y salidas a intermediaciones.
- Atrasos al inicio de la jornada, cambio de hora y después del recreo.
- Inasistencias
- Presentación personal
- Rendimiento y logro escolar
- Responsabilidades en el cumplimiento de deberes escolares
- Disposiciones administrativas.

- 4.6.- Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas siguiendo el conducto regular en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con 48 horas de antelación.
- 4.7.- Reclamar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo(a), es decir aquellos que el manual de convivencia prohíbe traer a la Escuela Especial Condemarín en un plazo máximo de 15 días.
- 4.8.- El apoderado(a) tiene derecho a un trato digno, respetuoso y cordial de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 4.9.- EL apoderado tiene derecho a participar activamente en el proceso educativo de su pupilo(a)
- 4.10.- Tiene el derecho de participar en los talleres para padres y toda actividad dirigida hacia ellos.
- 4.11.- Participar de las reuniones de sub-centros y asambleas generales del CEGPA y a las actividades que el centro educativo les invite.
- 4.12.- Los padres, madres y apoderados(as) se podrán asociar libremente en el CEGPA (centro general de padres).



5.-Deberes:

- 5.1.- Compromiso y Participación, con la función educativa-formativa del establecimiento y apoyo a las actividades de la Escuela Especial Condemarín.
- 5.2.- Receptividad en torno a las sugerencias e indicaciones que se les haga desde la Escuela Especial Condemarín.
- 5.3.-Respeto de la línea de trabajo e ideario de la Escuela Especial Condemarín, así como del personal que en él laboran y adherencia del proyecto educativo.
- 5.4.- Actitud de dialogo a favor de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del alumno.
- 5.5.- Conocer y comprometerse a respetar reglamentos, protocolos, manuales y disposiciones adoptados por la Escuela Especial Condemarín.
- 5.6.- Exigir y hacer cumplir a su pupilo el estricto cumplimiento de las normas establecidas en el reglamento de convivencia de la Escuela Especial Condemarín.
- 5.7.- Comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio de domicilio y/o teléfono.

- 5.8.- Justificar personalmente en secretaría toda inasistencia de su pupilo, teniendo como plazo máximo hasta la hora de inicio de jornada siguiente a la inasistencia.
- 5.9.- Responsabilizarse de las inasistencias de su pupilo aceptando como objetivos logrados los contenidos tratados por el profesor durante la ausencia a clases.
- 5.10.- Justificar personalmente en secretaría toda inasistencia a reuniones de Sub-Centro de Padres y Apoderados o a cualquier citación que se le formule, teniendo como plazo máximo la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.
- 5.11.- Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de Apoderado dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias docentes y directivas.
- 5.12.- Conocer y respetar los criterios metodológicos, decretos y reglamento evaluativos aplicados por la Escuela Especial Condemarín en los procesos de aprendizaje-enseñanza.
- 5.13.- Respetar las decisiones, de carácter administrativo y técnico-pedagógico, adoptadas por la Escuela Especial Condemarín, en relación a la ubicación de los alumnos en los diferentes cursos.
- 5.14.- Respetar los criterios técnicos-pedagógicos aplicados en los procesos de efectividad de las asignaturas.
- 5.15.- Preocuparse que el alumno desarrolle diariamente sus deberes escolares, ya sea tareas, repasos y profundización de las materias.
- 5.16.- Cerciorarse de que el alumno se presente con sus materias y útiles necesarios para el desarrollo de cada subsector.
- 5.17.-Fortalecer la responsabilidad del alumno, no trayendo a la Escuela, los materiales, útiles, trabajos u otros que hayan sido olvidados en la casa o en otro lugar.
- 5.18.-Informarse periódicamente del Rendimiento Académico de su pupilo.
- 5.19.-Aceptar las sugerencias que entregue los docentes y/o directivos en torno a lo disciplinar y académico.
- 5.20.- Retirar a su pupilo de la Escuela en forma personal cuando sea estrictamente necesario, cualquier retiro fuera de horario debe ser realizado personalmente por el Apoderado.
- 5.21.- No permitir que el alumno traiga a la Escuela Especial Condemarín objetos de valor (Celulares, MP3, radios, cámaras de video, digitales, fotografías, juegos electrónicos, etc.); dinero que exceda lo requerido para uso personal. La Escuela Especial Condemarín no se hace responsable ante una eventual pérdida.
- 5.22.- Retirar los objetos retenidos (aquellos que el Manual de Convivencia prohíbe traer a la Escuela), en un plazo máximo de 15 días.
- 5.24.- Firmar los comunicados, circulares de la Escuela y las comunicaciones de los docentes que se le envíen al hogar.
- 5.25.- Preocuparse y velar por la correcta presentación, uniforme escolar y aseo personal de su pupilo.
- 5.26.- No interrumpir el normal desarrollo de las clases.

5.27.- No fumar dentro de la Escuela.

5.28.-No ingresar a las salas de clases, durante la Jornada Escolar.

5.29.-El apoderado no debe conversar con el Profesor en horarios no establecidos, (Salida y Entrada de clases) formalizando la petición de entrevista a través de una comunicación escrita o solicitando una entrevista en secretaría.

5.30.-Los Certificados Médicos, de medicación, posología y tipo de medicamento deberán ser entregados en secretaría.

5.31.- Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencias de una D.E-Cs o la actuación incorrecta de sus pupilos, como asimismo los gastos por daños a las personas y sus bienes.

5.32.-El apoderado tiene el deber de tener un trato digno, respetuoso y cordial con todos los miembros de la comunidad.

5.33.- Bajo ningún concepto el apoderado puede agredir física o psicológicamente de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.

5.34.- Deberán informarse, comprometerse, respetar y contribuir al cumplimiento del proyecto educativo.

6.- FALTAS

Así como la Escuela Especial Condemarín es garante de derechos de su comunidad educativa, también es un agente que regula y puede tomar acciones con respecto a hechos relacionados con la falta de responsabilidad y no cumplimiento de roles y deberes de sus miembros. Es por ello que, si se observa cualquier conducta del apoderado/a y/o apoderado/a suplente que atente contra la sana convivencia del establecimiento, se considerará esta como una Falta, la cual será clasificada según gravedad y se tomarán las medidas pertinentes según caso.

Falta: Se considera como falta, toda acción y/o actitud del apoderado(a) que altere negativamente la convivencia institucional y que no esté tipificada como delito por la legislación vigente.

Existirán los siguientes tipos de faltas:

- a. Leves
- b. Graves
- c. Gravísimas

A fin de propiciar una sana convivencia y el predominio de las buenas relaciones dentro de la comunidad educativa se señalan de forma clara los tipos de falta:

a) FALTAS LEVES:

- 1.- No enviar a sus hijos/as con el material de estudio.
- 2.- No asistir a las reuniones de apoderados sin justificación.
- 3.- No justificar atrasos de su pupilo(a).
4. - No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares.
5. - Ingresar al establecimiento o salas de clases en horarios en que no esté permitido.
6. - Ausentarse 1 a 2 veces de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida justificación.

b) FALTAS GRAVES:

- 1.- Enviar a su pupilo(a) desaseado.
- 2.- Enviar a su pupilo(a) sin su uniforme correspondiente, sin autorización previa del establecimiento.
- 3.- Propiciar la no participación de su pupilo(a) en las actividades oficiales del colegio.
4. - Llamar la atención o increpar a un alumno, funcionario o apoderado.
5. - No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión.

c) FALTAS GRAVISIMAS:

- 1.- Agredir vía oral o escrita a cualquier miembro de la comunidad educativa (personal docente, asistentes de la educación, Directivos, Sostenedores, estudiantes, padres y/o apoderados) con: Insultos, denostaciones, garabatos, injurias, calumnias, difamaciones y/u ofensas, gritos, alzamientos de voz, trato poco cortés, amenazas y descalificaciones. Cabe destacar que las acciones antes mencionadas abarcan cualquier tipo de expresión oral o escrita y por cualquier medio. Asimismo, sabotear las acciones educativas que realiza el colegio por medio de inventar situaciones o imputar hechos inefectivos que causen alarma y generen malestar, disgusto u odiosidad en la comunidad, cuya consecuencia sea un grave perjuicio contra la institución y todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2.- Difundir fotografías, audios y/o videos en los que aparezca cualquier miembro de la comunidad educativa con el fin de denostar, humillar, burlarse o cualquier intención que tenga por objetivo el menoscabo de la persona exhibida.
- 3.- Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa (personal docente, Asistentes de la educación, Directivo, Sostenedores, estudiantes, padres y/o apoderados).

- Se entiende por agresiones físicas:

- Golpes de pies y/o puños.
- Golpes con cualquier parte del cuerpo hacia otra persona.
- Golpes con cualquier objeto, dirigido a otra persona de manera directa o indirecta que dañe la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa.

3.- Sustraer, Dañar, y/o deteriorar objetos y/o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa al interior del colegio y fuera de este.

4.- Acoso de cualquier tipo a uno o más miembros de la comunidad educativa.

5.- Acariciar o realizar tocaciones, palmadas, pellizcos, propuestas de índole sexual y/o romántico hacia docentes, asistentes, equipo de gestión, directivos, otros apoderados/as y/o alumnos.

6.- Vulnerar el derecho de educación de su pupilo no enviándolo a la escuela. El procedimiento será el siguiente: 3 días de inasistencia continua se llamará al apoderado(a), de no haber respuesta al quinto día de inasistencia continua se enviará carta certificada al apoderado(a), de no existir respuesta al décimo día de inasistencia continua se enviará una última carta certificada, de no existir respuesta alguna al duodécimo día se derivará el caso a Mejor niñez o tribunal de familia por vulneración del derecho de educación del o la estudiante.

7.- Generar directamente o incitar a otros a iniciar conflictos que alteren el normal funcionamiento del colegio.

8. - Mentir o participar de falsos comentarios y que esta acción atente contra la integridad psicológica y social de docentes, estudiantes, funcionarios y otros miembros de la comunidad educativa.

9. - Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.

10. - Ofender, descalificar de cualquier forma, gritar, insultar, amenazar, agredir física y/o psicológicamente a un docente, directivo, asistente de la educación o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

10.- DE LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS FALTAS:

Las faltas tipificadas como leves serán objeto de una o más de las siguientes acciones:

- Entrevista con docente de asignatura o docente en Jefe.
- Firma de acuerdos y compromisos.

Las faltas tipificadas como graves serán objeto de una o más de las siguientes acciones.

- Entrevista con docente de asignatura o docente en Jefe.
- Firma de acuerdos y compromisos.

- Carta de amonestación para el apoderado respectivo. (la acumulación de 2 o más cartas de amonestación se entenderá como una falta gravísima).

Las faltas tipificadas como gravísimas serán objeto de una o más de las siguientes acciones:

Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica "Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa", el Colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.

- Entrevista con docente de asignatura o docente en Jefe.
- Firma de compromisos.
- Carta de amonestación para el apoderado respectivo.
- Pérdida de la calidad de apoderado titular o apoderado suplente y alejamiento permanente de la unidad educativa. Al perder la calidad de apoderado titular se pierde el derecho a asistir a las ceremonias de licenciaturas, actos cívicos, actividades masivas, reuniones del CEGPA y reuniones de subcentro.
- En caso de agresiones físicas y/o verbales se realizará la denuncia ante la autoridad respectiva.

En los casos gravísimos será responsabilidad directa del equipo de gestión informar por escrito, a quien corresponda respecto a la sanción final asociada a la falta.

En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en el protocolo del mismo nombre anexo al presente reglamento, y el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al tribunal de familia tome medidas de protección en favor del estudiante.

Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos.

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DEL CAMBIO DE APODERADO:

Cuando padre, madre y/o apoderado, cometa una falta grave o gravísima, atendida la proporción del hecho, la directora del establecimiento iniciará un proceso sancionatorio, que podrá tener como sanción el cambio de

apoderado, previo a un proceso de investigación, que no podrá exceder del plazo de 10 días, desde cometido el hecho. El cual podrá prorrogarse por motivo justificado hasta por 5 días más.

Etapas del proceso:

1.- Notificación: una vez concluido el proceso de investigación, la Directora del establecimiento deberá citar al padre, madre y/o apoderado, por escrito, para poner en conocimientos los hechos que dan origen a una posible sanción, con sus respectivos fundamentos, lo cual deberá entregar por escrito los antecedentes.

2.- Descargos y pruebas: una vez notificado, el padre, madre y/o apoderado, tendrá un plazo de 5 días para presentar sus descargos y medios de prueba que estime pertinente.

3.- Resolución: La Directora del establecimiento una vez vencido el plazo señalado en el párrafo anterior, tendrá un plazo de 5 días hábiles para emitir la resolución del caso.

4.- Apelación: El padre, madre y/o apoderado, una vez notificado de la resolución final del proceso, tendrá un plazo de 10 días, para solicitar la reconsideración de la sanción. En cuyo caso la directora del colegio, deberá consultar y poner todos los antecedentes a disposición del consejo de profesores.

5.- Sesión del consejo de profesores: deberá sesionar en un plazo no superior a 5 días, contados desde que se recibe la apelación.

6.- Resolución final: una vez tomada la decisión por el consejo de profesores, la directora del colegio, deberá notificar la resolución final en un plazo no mayor a 5 días.

12. PROTOCOLO POR REUNIONES Y ATENCIÓN DE APODERADOS

Se privilegiará el desarrollo de Reuniones de Apoderados y Talleres para Padres, en primera instancia se desarrollarán Entrevistas Individuales.

En relación a lo anterior:

- Cada docente programará de acuerdo al cronograma técnico de la escuela las reuniones de apoderados en forma mensual.
- Las reuniones se realizarán de manera presencial.
- Si un apoderado requiere de una entrevista personal, la deberá solicitar con anticipación y coordinar con la o el docente día y horario.
- En el caso de la firma de documentos, esta acción se coordinará con la directora de la escuela y el apoderado, acordando día y horario para esto.

13. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se informará a la comunidad educativa de las rutinas y protocolos para el funcionamiento de la escuela para el periodo 2024-2025, además de mantener comunicación permanente y efectiva durante todo el año, a través de:

- a. Reuniones de apoderados, inducción del plan de funcionamiento año escolar 2024-2025.

- b. Correo electrónico.
- c. Libreta de comunicaciones (Agenda escolar)

14. PROTOCOLOS SANITARIOS CONTINGENCIA SANITARIA POR COVID – 19 ESCUELA ESPECIAL CONDEMARÍN.

- **Fundamentación:**

Ante la suspensión de clases presenciales por causa de la pandemia del Covid – 19, durante el año escolar 2020, el Ministerio de Educación dispuso para todas las comunidades educativas orientaciones que resguardaran los aprendizajes de los estudiantes y garantizaran el funcionamiento de los establecimientos para entregar los beneficios - apoyos necesarios para ellos, durante el período de emergencia sanitaria; además, en forma permanente ha orientado respecto a la importancia de la seguridad en lo que respecta a la limpieza y desinfección de ambientes en las locales escolares dada la pandemia y el retorno a clases considerando las condiciones sanitarias.

Dentro de esto, la escuela tiene la responsabilidad de mantener un espacio físico seguro en relación a todas las condiciones sanitarias, de infraestructura y de funcionamiento en general tarea que es siempre esencial para llevar a cabo la labor educativa; es en estos tiempos donde las instituciones educativas se ven exigidas al máximo a que estas condiciones sean las seguras y den la confianza para que toda la comunidad educativa pueda retornar a clases presenciales en modalidad mixta, en el caso de esta escuela, con todas las medidas de seguridad sanitaria que se requieran, considerando el plan de funcionamiento exigido por el Ministerio de educación.

De acuerdo a lo anterior, considerando las características y desafíos de los estudiantes que son atendidos en la escuela, cobra una aún más importancia la responsabilidad tanto del equipo directivo, docente, asistente de la educación y de las familias para que estas medidas se cumplan y respeten a cabalidad en un trabajo en equipo colaborativo.

Es importante mencionar que en base a las actualizaciones del protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educativos en un escenario de disminución paulatina de casos de COVID-19 es que se establece un nuevo Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales (Septiembre 2022) donde se actualizan conceptos

y definiciones importantes que son parte de los protocolos de funcionamiento bajo la contingencia sanitaria.

De acuerdo a lo anterior, los presentes protocolos se elaboran sobre la base de la normativa y orientaciones vigentes emanadas desde el Ministerio de educación y de salud para los establecimientos educacionales.

- **Objetivos:**

- Mantener el establecimiento educacional limpio y desinfectado a través de acciones de higiene y limpieza permanente que permitan llevar a cabo la labor educativa en condiciones adecuadas y seguras desde el punto de vista sanitario, para prevenir contagios de Covid-19.
- Generar un trabajo colaborativo entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa para potenciar una cultura preventiva y responsable en lo que respecta a las diferentes medidas sanitarias.

- **Medidas de prevención vigente:**

- ✓ Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, dejando la puerta y una ventana abiertas simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
- ✓ Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).
- ✓ Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta ser evaluado por un o una profesional de la salud.
- ✓ Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.

- ✓ Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.

- a. **Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias año 2024**
 - a. **Definiciones de casos**
 - i. **Caso sospechoso (A):**
 - Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos de los síntomas restantes (no cardinales). Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
 - Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.
 - **Medidas y conductas:**
 - Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos.
 - No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.
 - ii. **Caso confirmado (B):**
 - Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
 - Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARSCoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.
 - Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.
 - **Medidas y conductas:**

- Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.
- Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra.

iii. Persona en alerta Covid-19:

- Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado desde 2 días antes y hasta 5 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.
 - **Medidas y conductas:**
- Se recomienda realizar un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si no presenta síntomas, continúa asistiendo al centro educativo.
- Si la persona presenta síntomas, debe realizarse un examen de inmediato y esperar el resultado (caso sospechoso de COVID-19).
- Poner atención a la aparición de síntomas hasta 5 días desde el último contacto con el caso.

iv. Contacto estrecho:

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

v. Alerta de brote

Se considerará una alerta de brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados en un curso en un lapso de 7 días; o 7 casos o más en el establecimiento educativo (distintos cursos) en un lapso de 7 días.

- **Medidas y conductas:**
- La dirección del establecimiento deberá informar a la respectiva autoridad sanitaria regional, para que la SEREMI de Salud evalúe la situación y pueda establecer medidas a partir de criterios y variables preestablecidas, que son recogidos en la comunicación entre el centro educativo y la SEREMI de Salud.
- Cuando se detecten dos o más casos en docentes, técnicos, administrativos(as) o personal auxiliar del establecimiento, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados", vigente y disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/>.

b. Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional

i. Medidas de prevención y control

ESTADO	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS
A	Estudiante o párvulo sospechoso	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del estudiante o párvulo. - Realizar test PCR o prueba de detección de antígenos. - Regresa al establecimiento si el resultado es negativo.
B	Estudiante o párvulo confirmado	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento por 5 días. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19, pero continúan con clases presenciales. - Atención al surgimiento de síntomas. - Reforzar medidas de ventilación, evitar

		aglomeraciones y lavado frecuente de manos.
ALERTA DE BROTE	3 estudiantes o párvulos de un curso, o 7 estudiantes a nivel del establecimiento confirmados en los últimos 7 días	<p>- Mismas medidas que en el estado B para los casos confirmados.</p> <p>- La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas en concordancia con la magnitud o gravedad del brote.</p>

ii. Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 que hayan asistido al centro educativo, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.

Los lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- Estar adaptados para esta finalidad y tener acceso restringido.
- Ventilación natural.
- La o el adulto responsable de casos COVID-19 del centro educativo que acompaña a la persona en aislamiento debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.
- Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Deben utilizar mascarilla y guantes, que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

c) Medidas para funcionarios y docentes.

Todo caso confirmado o sospechoso de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por el tiempo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el establecimiento educativo se presenten dos o más trabajadores confirmados de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados", vigente y

disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/>. Si una o un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento por 5 días y las y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19, pero continúan con clases presenciales. Si presenta síntomas estando en el establecimiento, deberá retirarse o aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona su salida. Si se confirma el COVID-19, debe avisar a quienes cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye comunicar a la dirección del establecimiento para que informe a las y los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19, según normativa vigente.

VI. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, ha sido actualizado en relación a la circular de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales en enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado (Junio 2023); será enviado, vía mail en el proceso de matrícula anual, a los/as apoderados/as, de manera que todos/as los integrantes de nuestra Comunidad Educativa tengan acceso a él.

Es importante mencionar que su revisión será en forma anual y/o de acuerdo a las necesidades de la escuela y la normativa vigente, de realizarse alguna modificación, será enviado nuevamente vía mail a todos los apoderados y funcionarios.

VII. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCUELA ESPECIAL CONDEMARIN.

1. Introducción:

De acuerdo con lo estipulado por el Ministerio de Educación, a través del Decreto 67/2018 y en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Especial Condemarin, se elabora este Reglamento de Evaluación y promoción con la participación de la Dirección del Establecimiento en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica y el Consejo General de Profesores, para establecer las

normas y procedimientos que orienten los procesos de evaluación de los aprendizajes adquiridos por los/as estudiantes, la Promoción y Egreso de estos de la Escuela Especial Condemarin.

Es fundamental contar con un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción transparente, pertinente y sistemático, que resguarde los principios de inclusión, equidad y calidad.

Será responsabilidad de los diferentes estamentos de la escuela, velar por su aplicación y cumplimiento; sin embargo, cualquier situación no prevista en la Normativa Legal Vigente, ni en el presente documento, será resuelta por la Dirección del Establecimiento, previa consulta a la Unidad Técnico Pedagógica y/o Consejo de Profesores según corresponda.

El presente Reglamento se revisará y ajustará de acuerdo a los cambios de la normativa vigente al finalizar cada año escolar. El extracto del presente Reglamento será conocido y entregado al apoderado en dos instancias: El día de la matrícula de su hijo/a, vía mail, o el día de la matrícula, podrá ser entregado en la primera reunión de apoderados, vía mail, dejando constancia de su recepción. Una copia del Reglamento de Evaluación de la Escuela Especial Condemarin estará disponible para consulta de la Comunidad Educativa en la Dirección.

El proceso de elaboración y modificación del reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico del establecimiento, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y será el Consejo Escolar el organismo que canalice la participación de la comunidad educativa en general.

Se considerará para su elaboración y/o modificación, lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar vía mail u otro medio previamente acordado por profesores y apoderados. El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

2. Disposiciones Generales de acuerdo a la normativa

De acuerdo a los lineamientos entregados por el Decreto 67/2018:

2.1. Niveles y Cursos

Artículo 1.- Las disposiciones del presente reglamento se aplicará en todos los niveles y cursos del establecimiento:

- a. Nivel Parvulario: Pre Kinder (NT1) y Kinder (NT2).
- b. Nivel Básico: 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8° año básico.

Artículo 2.- Se entenderá por:

- a. *Reglamento*: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los/as estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b. *Evaluación*: conjunto de acciones lideradas por profesionales de la educación para que tanto ellos como los/as estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c. *Calificación*: representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d. *Curso*: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado.
- e. *Promoción*: Acción mediante la cual el/la estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado para desarrollar su proyecto de vida adulta.

2.2. Igualdad de Oportunidades

Artículo 3.- De acuerdo al artículo 36 de la Ley N° 20.422, que Establece Normas Sobre la Igualdad de oportunidades e inclusión Social de personas con Discapacidad, en el establecimiento se establecen

disposiciones para la inclusión educativa, incorporando innovaciones y adecuaciones de infraestructura, materiales y de adecuaciones curriculares, que faciliten el acceso, la permanencia y progreso en su proceso de aprendizaje.

Los principios que orientan la toma de decisiones para definir las adecuaciones curriculares son los siguientes:

- **Igualdad de oportunidades:** la adecuación curricular constituye una herramienta pedagógica que permite equiparar las condiciones para que los/las estudiantes con necesidades educativas especiales puedan acceder, participar y progresar en su proceso de enseñanza aprendizaje.
- **Calidad Educativa con Equidad:** la adecuación curricular debe posibilitar que todos los/as estudiantes alcancen los objetivos generales, independiente de sus condiciones y circunstancias, para lograrlo el currículum debe ser relevante y pertinente.
- **Inclusión Educativa y valoración de la diversidad:** el sistema debe promover y favorecer el acceso, presencia y participación de todos los estudiantes. En este sentido, la adecuación curricular es una manera de generar condiciones en el sistema para responder a las necesidades y características individuales.
- **Flexibilidad en la respuesta educativa:** se refiere a proporcionar respuestas educativas flexibles que favorezcan el acceso, la permanencia y el progreso de todos los/as estudiantes. La adecuación curricular será la respuesta a las necesidades y características individuales de los/as estudiantes, cuando la planificación de clases (aun considerando desde su inicio la diversidad de estudiantes en el aula) no logra dar respuesta a las necesidades educativas

especiales que presentan algunos de ellos/as, que requieren ajustes más significativos para progresar en sus aprendizajes y evitar su marginación del sistema escolar.

2.3. Adecuaciones Curriculares

Artículo 4.- Las adecuaciones curriculares constituyen una herramienta que permite a los estudiantes acceder a los objetivos generales del currículum que señalan la ley, realizando ajustes o modificaciones en las áreas del currículum necesarias con el objetivo de dar respuesta a los/as estudiantes con necesidades educativas especiales basadas en un proceso de evaluación interdisciplinaria en donde se identifiquen los requerimientos de apoyo para acceder, participar y progresar. Se podrán realizar las siguientes adecuaciones curriculares:

- a. **Adecuación Curricular de Acceso:** son aquellas adecuaciones que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso de la información, expresión y comunicación, sin disminuir las expectativas de aprendizaje. Las adaptaciones que se pueden realizar en:
- La presentación de la información, la cual deberá considerar diversos modos.
 - En las formas de respuestas.
 - En el entorno, considerando el acceso autónomo mediante adecuaciones de los espacios, ubicación y condiciones en que se realiza una actividad.
 - En la organización del tiempo y horario para desarrollar las actividades y evaluaciones.
- b. **Adecuaciones Curriculares en los Objetivos de Aprendizaje:** son las modificaciones que se realizan a los elementos del currículo, pudiendo realizar modificaciones a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.

Las adaptaciones podrán considerar:

- Graduación del nivel de complejidad.
- Priorización de Objetivos de Aprendizaje y contenidos.
- Temporalización
- Enriquecimiento curricular.
- Eliminación de aprendizaje

3. *Evaluación Diagnóstica, Formativa o Sumativa*

Artículo 5.- La evaluación es un proceso dinámico y permanente, que permite obtener información relevante de el/la estudiante, con el fin de identificar dónde se encuentran en su proceso de aprendizaje y tomar decisiones que permitan establecer hacia dónde necesitan dirigirse, cuál es la mejor forma para alcanzar esos aprendizajes y qué ajustes se requieren realizar para mejorar el proceso educativo (MINEDUC, 2009).

En el establecimiento se privilegian instancias de evaluación auténticas considerando actividades que los/as estudiantes realizan en forma habitual.

El proceso de evaluación podrá ser considerado de manera diagnóstica, formativa y/o sumativa:

- a. **Evaluación diagnóstica:** se realizará al iniciar el año escolar (marzo) o cada vez que ingrese un estudiante. El objetivo es recoger información de los aprendizajes y del funcionamiento de los/as estudiantes en los diversos contextos en donde se desenvuelve: familiar, escolar, comunitario; por tanto, será fundamental la revisión de la carpeta de antecedentes, así como entrevistarse con la

familia y de ser necesario, también, con los profesionales asistentes de la educación que participan del proceso educativo.

Se debe identificar los aprendizajes adquiridos, los que faltan alcanzar (desafíos), las fortalezas y debilidades. Además, se deberán determinar los facilitadores y obstaculizadores que existen para el desarrollo del proceso de aprendizaje con el fin de diseñar una propuesta curricular de acuerdo a las necesidades de los/as estudiantes, considerando los apoyos pertinentes.

Para desarrollar la evaluación diagnóstica se utilizarán diversos instrumentos entre los que se considerarán: observación directa, lista de cotejo, escala de apreciación, actividades en clases (confección de esquemas, clasificaciones, análisis de textos, exposiciones, situaciones de exploración y experimentación, guías), entre otros, considerando las edades, necesidades y cursos de los/as estudiantes.

Se realizará un registro de esta evaluación en el libro de clases, identificando objetivos evaluados, actividades e instrumentos de evaluación utilizados.

La evaluación diagnóstica permitirá, de ser necesario y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 83 /2015, elaborar un Plan de Adecuaciones Curriculares Individuales (PACI) para estudiantes que así lo requieran, contemplando todos los ámbitos y/o asignaturas según el Nivel Educativo, el cual también podrá ser un referente para la evaluación y promoción.

- b. **Evaluación Formativa:** será considerada como un proceso continuo que ocurre durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, que permitirá saber si lo que se ha enseñado fue realmente aprendido por los/as estudiantes, retroalimentar los procesos y/o modificar o enriquecer las estrategias de enseñanza. De acuerdo con lo que plantea la Agencia de Calidad (2017) "...permitirá que el/la docente pueda identificar la etapa en la cual se encuentran los/as estudiantes, conocer qué dificultades enfrentan en su proceso de aprendizaje y determinar las acciones para cerrar la brecha entre el conocimiento actual y las metas esperadas".

Además, este proceso permitirá integrar el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los/as estudiantes, para que pueda ser interpretado y usado por parte de los profesionales del establecimiento, para enriquecer y mejorar el proceso de enseñanza -aprendizaje.

La evaluación formativa podrá ser aplicada periódicamente o bien, de acuerdo a como lo estimen el o los/as profesionales de apoyo.

- c. **Evaluación Sumativa:** el objetivo será determinar el nivel de logro de aprendizaje de los/as estudiantes en los diferentes ámbitos, asignaturas o áreas. Se aplicará al término de un proceso durante el primer y segundo semestre.

Las técnicas e instrumentos de evaluación se seleccionarán de acuerdo a cada nivel, curso y/o estudiante.

Por ejemplo:

- Entrevista: intercambio de información con padres, lo cual promueve la colaboración activa familia- escuela en el proceso educativo.

- Observación Directa: permitiendo obtener información de los/as estudiantes a nivel individual y grupal. Se podrá considerar el uso de registro anecdótico, videos, fotos, etc.
- Lista de cotejo.
- Trabajos grupales.
- Pruebas orales o escritas.
- Interrogaciones.
- Escalas de Apreciación.
- Rúbricas.
- Otros.

Estos instrumentos podrán ser elaborados por cada docente, utilizando estrategias conocidas y utilizadas por los/as estudiantes, para que sean válidos y confiables.

La evaluación sumativa buscará resguardar la diversificación de instrumentos evaluativos, pudiendo utilizar otros y diversos procedimientos e instrumentos de evaluación que permita obtener información variada y completa del proceso de aprendizaje de todos los/as estudiantes.

La evaluación sumativa, permitirá certificar los aprendizajes logrados de los/as estudiantes, a través de una calificación. La Evaluación Sumativa Cualitativa en términos de conceptos, será transformada a Evaluación Cuantitativa en términos de Notas en una escala de 1 a 7 (considerando hasta un decimal), de acuerdo al porcentaje de logro de los/as estudiantes.

En el caso que algún estudiante presente inasistencias reiteradas, obstaculizando el desarrollo sistemático del proceso educativo y de cualquiera de los procesos de evaluación, se le entregará al apoderado un documento donde se deje constancia del porcentaje de asistencia insuficiente para la elaboración del informe semestral y/o anual. Si un estudiante es retirado antes de finalizar el año escolar, se le entregará una copia del informe semestral anterior (si lo tuviera), para que el apoderado lo pueda presentar en otro establecimiento educacional.

Los espacios que los profesionales dispondrán para discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6º, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación; serán:

- Reuniones técnicas periódicas de diálogo pedagógico, entre UTP y docente de curso y/o de asignatura.
- Reuniones técnicas de Nivel con UTP periódicamente.
- Consejos técnicos semestrales

3.1. Criterios de Evaluación

Artículo 6.- Los/as estudiantes tendrán derecho a ser informados oportunamente de los criterios de evaluación, lo cual les permitirá ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.

3.1.1. Criterios de Calificación:

- Muy Bueno (MB): Presenta entre un 75% y 100% de indicadores logrados.
- Bueno (B): Presenta entre un 50% y 74% de indicadores logrados.
- Suficiente (S): Presenta entre un 16% y 49% de indicadores logrados.
- Insuficiente (I): Presenta menos de un 15% de los indicadores logrados.

Los porcentajes de Aprendizajes Logrados podrán ser adecuados de acuerdo a las necesidades educativas especiales de los/as estudiantes.

Las Escalas de Apreciación considerarán Indicadores, que serán calificados con los siguientes criterios:

3.1.2. Criterios de Calificación de Indicadores de Logro:

Fuente: Guía para la Transición. MINEDUC 2013

Nivel Párvulo	Nivel Básico
<p>Logrado (L)</p> <p>Aplica conocimientos actitudes, habilidades y destrezas del objetivo de aprendizaje, en diferentes contextos de aprendizaje.</p>	<p>Logrado (L):</p> <p>Domina el indicador de logro sin ningún tipo de apoyo. Demuestra en términos de desempeños concretos, que lo puede generalizar y transferir a nuevas situaciones, grupos humanos y contextos de participación social que no necesariamente se vinculan al lugar donde se desarrolló el aprendizaje inicial (3 puntos)</p>
<p>Medianamente Logrado (ML)</p> <p>El aprendizaje se manifiesta solo con ayuda del adulto o sus pares en algunas situaciones</p>	<p>Logrado con Apoyo (L/A):</p> <p>Domina el indicador de logro con apoyo externo. Demostrando intenciones de lograr generalizar y transferir a nuevas situaciones, grupos humanos y contextos de participación social que no necesariamente se vinculan al lugar donde se desarrolló el aprendizaje (3 puntos)</p>

<p>Por Lograr (PL)</p> <p>Aún no aplica conocimientos actitudes, habilidades, destrezas del objetivo de aprendizaje de manera espontánea y permanente en diferentes contextos de aprendizaje.</p>	<p>Objetivo En Desarrollo (OD):</p> <p>Domina solo parte del objetivo o indicador de logro. (2 puntos)</p>
	<p>No Logrado (NL):</p> <p>No domina el objetivo o indicador lo logro, ni siquiera con apoyo permanente. (1 punto)</p>
	<p>No Evaluado (NE):</p> <p>No se pudo evaluar el indicador de logro. (0 punto)</p>

3.2. Eximición

Artículo 7.- Los/as estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del Plan de Estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos, asignaturas o módulos.

Es por ello, que el establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades y procesos de evaluación que el/la estudiante requiera. También serán consideradas las adecuaciones curriculares necesarias, de acuerdo a los dispuesto en los Decretos 83/15 y 170/09.

4. Actas de Registro de Calificaciones Finales y Promoción

4.1. Actas de Registro

Artículo 8.- El establecimiento podrá certificar las calificaciones de los/as estudiantes anualmente, a través del proceso de Actas de Registro de Calificaciones Finales y Promoción, las cuales serán entregadas al finalizar el año escolar al Departamento Provincial correspondiente.

También podrá entregar a cada apoderado un Certificado Anual de estudios, que indique las asignaturas o módulos con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente a cada estudiante. Este no podrá ser retenido en el establecimiento en ninguna circunstancia.

Será el Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine quién podrá expedir los certificados anuales de estudio.

4.2. Calificaciones

Artículo 9.- Las calificaciones en las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación, no incidirán en el promedio final anual, así como tampoco en la promoción de los/as estudiantes. La calificación final anual de cada asignatura o módulo será el promedio de las notas de todas las asignaturas trabajadas y se expresa en una escala numérica de 1.0 a 7.0 (con un decimal), considerándose como calificación mínima un 4.0.

La cantidad de calificaciones y ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar de cada asignatura o módulo, serán coherentes con las propuestas curriculares diseñadas por cada docente.

La cantidad de notas serán al menos tres por asignatura.

4.3. Promoción

Artículo 10.- Para la promoción de los/as estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudios y la asistencia a clases.

- 1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los/as estudiantes que:
 - a) Aprueben todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura o módulo, su promedio final anual sea como mínimo 4.5, incluyendo la asignatura o módulo no aprobado.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
- 2) En relación a la asistencia, serán promovidos los/as estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85%.

Será considerada también como asistencia regular la participación de los/as estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, ya sean deportivos, culturales, científicos o artísticos.

La directora del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica y previa consulta al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida o repitencia (Art. 10. Inc.2 Decreto 67), previo Estudio de Caso, el cual deberá considerar:

- a) Razones de salud u otras causas debidas y oportunamente justificadas y certificadas.
- b) El progreso en el aprendizaje que ha tenido en el último año.
- c) Nivel de logros frente a la propuesta pedagógica y aquellos elementos que favorecieron y/o perjudicaron en el proceso de aprendizaje.
- d) Elementos socioemocionales que permitan comprender la situación de el/la estudiante.

Esta decisión, será acompañada de un Informe elaborado por UTP y docente de el/la estudiante en cuestión.

La situación final de promoción o repitencia de los/as estudiantes, deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el/la estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

El establecimiento proveerá los apoyos necesarios para resguardar el acompañamiento pedagógico de los/as estudiantes que así lo requieran (hayan o no sido promovidos) de acuerdo al artículo anterior.

5. Renovación de Matrícula

Artículo 11.- El rendimiento escolar de el/la estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, sin ser causal de que sea cancelada o no renovada su matrícula.

6. Evaluación de Ingreso

Artículo 12.- Según Decreto N° 170/09, Título I, la evaluación debe de ser de carácter integral e interdisciplinario. Deberá considerar en el ámbito educativo, la información y los antecedentes entregados por los profesores, la familia del o la estudiante o las personas responsables de éste, o el propio estudiante según corresponda, así como las orientaciones técnico- pedagógicas que el Ministerio de Educación defina para estas materias.

Para la Evaluación de Ingreso, se considerarán cinco dimensiones que abarcan diferentes aspectos personales y del ambiente: 1) Habilidades intelectuales; 2) Conducta Adaptativa; 3) Participación, Interacción y Roles sociales; 4) Salud, y 5) Contexto. Esto, con el propósito de conocer de manera integral al futuro estudiante que se integrará a la Escuela Especial Condemarín y ofrecerle los apoyos pertinentes, adecuados y en relación al PEI institucional.

a. La dimensión **Habilidades Intelectuales** está referida al funcionamiento intelectual general del estudiante, representado por el coeficiente intelectual o CI. Incluye habilidades tales como *“razonamiento, planificación, solucionar problemas, pensar de manera abstracta, comprender ideas complejas, aprender con rapidez y aprender de la experiencia”* (Luckasson et al., 2002, p.40).

b. La dimensión **Conducta Adaptativa**, hace alusión *“al conjunto de habilidades conceptuales, sociales y prácticas aprendidas por las personas para funcionar en su vida diaria”* (Luckasson et al, 2002, p.73), tales como:

a. Habilidades conceptuales: lenguaje (expresivo y receptivo), lectura y escritura, conceptos de dinero, auto dirección;

b. Habilidades sociales: habilidades interpersonales, responsabilidad, autoestima, credulidad (probabilidades de ser engañado o manipulado), ingenuidad, sigue las reglas, obedece las leyes, evita la victimización.

c. habilidades prácticas: actividades de la vida diaria (comida, transferencia/movilidad, aseo, vestido); actividades instrumentales de la vida diaria (preparación de comidas, mantenimiento de la casa, transporte, toma de medicinas, manejo del dinero, uso del teléfono); habilidades ocupacionales, mantiene entornos seguros.

c. La dimensión **Participación, Interacción y Roles Sociales**, se refiere a las interacciones con los demás y al rol social desempeñado por el estudiante en su comunidad. Se destaca la importancia de analizar las oportunidades y restricciones para participar de la vida de la comunidad. Se evalúa a través de la observación directa de las interacciones cotidianas que establece con su mundo material y social, basándose en el comportamiento activo e involucrado (asistiendo a, interaccionando con, participando en) que tiene con su ambiente, así como también en el conjunto de actividades valoradas como normales para su grupo específico de edad (personales, escolares, laborales, comunitarias, de ocio, etc).

d. La dimensión **Salud**, considerada ésta, desde la perspectiva de la OMS, como un *“estado de completo bienestar físico, mental y social”*, alude a cualquier condición -física o mental- del estudiante que altere su salud, afectará su funcionamiento y tendrá repercusión en las otras dimensiones. Se distinguen cuatro categorías que agrupan factores de riesgo: biomédico, social, comportamental y educativo, que interactúan en el tiempo. La evaluación de esta dimensión, debe identificar el estado de salud física, así como las características particulares del funcionamiento emocional y psicológico del estudiante, como antecedente para la toma de decisiones respecto a los apoyos a implementar en la escuela y en el hogar.

e. La dimensión **Contexto** (ambientes y cultura) está referida a las condiciones, tanto ambientales como culturales, interrelacionadas en que el o la estudiante vive diariamente. Distingue 3 niveles para la descripción y análisis de la situación del estudiante: a) el espacio social inmediato que incluye a su familia y amigos, b) la comunidad y las organizaciones e instituciones que prestan servicios sociales, educativos o de salud; y c) los patrones generales de la cultura y la sociedad en su conjunto. Cada uno de estos sistemas puede proporcionar oportunidades y fomentar el bienestar y desarrollo de las personas con discapacidad. La evaluación del contexto no suele realizarse con medidas estandarizadas, sino que es un componente del juicio clínico, la observación integral y la comprensión del funcionamiento de la persona y de la provisión de apoyos individualizados.

7. Regulaciones referidas a los procesos de admisión

Para proceder a la evaluación de ingreso de un o una estudiante, será obligatorio contar con la autorización por escrito (consentimiento informado) de su madre, padre o tutor, además de solicitar la presentación de la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento.
- Autorización de evaluación.
- Anamnesis (aplicada al momento de matrícula o antes de comenzar el año escolar)
- Antecedentes escolares, si los tiene.
- Certificado de evaluaciones con su respectivo diagnóstico según corresponda:
 - De evaluación Psicométrica si él o la estudiante presenta discapacidad intelectual en algún grado, esta debe ser respaldada por un profesional competente y que esté inscrito en el registro de Profesionales de la Salud.
 - De Neurólogo/a que indique diagnóstico (DI, TEA, S. de Down, Otros).
 - Informe general de salud que dé cuenta del estado de salud, y de la presencia o no, de otras patologías o trastornos asociados. Será entregado al apoderado, padre, madre o tutor el Formulario Único para la Síntesis de Evaluación de Ingreso "Valoración de Salud", del Decreto 170/90, para ser completado por el profesional competente y que esté inscrito en el registro de Profesionales de la Salud.

Cabe destacar que estos certificados deben estar vigentes por lo que se les solicita a los apoderados acudir por lo menos 1 vez al año al profesional que emitió el diagnóstico para su reevaluación y actualización de estos.

8. *Informes y Registros*

Artículo 16.- Cada estudiante de la Escuela Especial Condemarin, tendrá una Carpeta de Antecedentes Personales la que deberá estar disponible para efectos del control y fiscalización del Ministerio de Educación.

Esta Carpeta de Antecedentes deberá contener:

- a) Certificado de Nacimiento de él o la estudiante
- b) Autorización escrita del padre, madre y/o tutor, que autorice la/as evaluación/es por parte de los profesionales.
- c) Certificados de evaluaciones con su respectivo diagnóstico según corresponda.
- d) Anamnesis.
- e) Formulario Único Valoración de Salud, el cual deberá ser completado por un Profesional de la Salud competente y que esté inscrito en el registro de Profesionales de la Salud. Este Formulario recogerá la Evaluación Diagnóstica Integral de las Necesidades Educativas Especiales del niño/a o joven, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 170/2010.
- f) Formulario Único Síntesis Evaluación de Ingreso o Reevaluación según corresponda para Capacidad intelectual y funcionamiento adaptativo (NEEP) o Discapacidad Múltiple-
- g) Otros Informes médicos, de salud u otros profesionales relacionados si fuese el caso.
- h) Informes Escolares de años anteriores, si ha estado escolarizado.
- i) Documento de Matrícula elaborado por la Escuela Especial Condemarin, que contiene antecedentes personales del estudiante y su familia.

Los documentos contenidos en las carpetas de Antecedentes Personales de cada estudiante serán de carácter confidencial y se mantendrán en la Escuela Especial Condemarin. Podrán ser entregados a la familia al momento de egresar, ser promovido a educación regular o, ser retirado de la escuela por motivos varios (enfermedad, cambio de domicilio, entre otros).

Los antecedentes y/o documentos a, b, c, d, e, f antes mencionados serán considerados como obligatorios para realizar la Matrícula.

9. Promoción por Niveles

Artículo 18.- En conformidad al Decreto 83/2015, la promoción de los/as estudiantes de 2 a 13 años a los cursos organizados en la Escuela Especial Condemarin, se realizará en relación a las edades establecidas para los distintos niveles educativos de la educación común, con un margen de hasta dos años más por curso, atendiendo a las necesidades de apoyo de los/as estudiantes que requieran adecuaciones curriculares. La flexibilidad en las edades no podrá sobrepasar la normativa vigente sobre edades máximas de ingreso a los distintos niveles educativos señalados en el Decreto Exento N°1718/2011 y sus modificaciones.

Para la promoción de estudiantes mayores de 13 años, continuará rigiendo la normativa aún vigente de acuerdo al Decreto Exento 87/90 artículo 1° en relación al Plan de Estudio, hasta que se considere la homologación de cursos para dicho rango de edad.

Decreto 83/15		
Curso	Edad Cronológica Ord N°1470 de 2018	Discapacidad Múltiple y Sordoceguera
Medio Menor	2 (+2)	2 (+3)
Medio Mayor	3 (+2)	3 (+3)
NT1	4 (+2)	4 (+3)
NT2	5 (+2)	5 (+3)
1° Básico	6 (+2)	6 (+3)
2° Básico	7 (+2)	7 (+3)
3° Básico	8 (+2)	8 (+3)
4° Básico	9 (+2)	9 (+3)
5° Básico	10 (+2)	10 (+3)
6° Básico	11 (+2)	11 (+3)
7° Básico	12 (+2)	12 (+3)
8° Básico	13 (+2)	13 (+3)

Las evaluaciones conceptuales obtenidas al término del año escolar, no tendrán incidencia en la ubicación escolar secuenciada (niveles-ciclos-cursos) de los/as estudiantes.

Los/as estudiantes serán evaluados/as formativamente. Al finalizar cada semestre (julio y diciembre) se emitirá un informe cualitativo y cuantitativo de los progresos alcanzados.

- a) Para los estudiantes del nivel de Educación Parvularia: Serán promovidos de acuerdo a las edades cronológicas y competencias alcanzadas durante el año en curso. Esta promoción será acompañada de un Informe Pedagógico de tipo cualitativo que refleje las adecuaciones curriculares, los logros alcanzados y los desafíos para el año siguiente.
- b) Para los estudiantes de 1° año básico a 7° año básico: Serán promovidos de acuerdo a las edades cronológicas y competencias alcanzadas durante el año en curso. Esta promoción será acompañada de un Informe Pedagógico de tipo cualitativo que refleje las adecuaciones curriculares, los logros alcanzados y los desafíos para el año siguiente. También se elaborará un Informe cuantitativo con al menos tres notas en una escala de 1 a 7 (con un decimal), por asignatura.

10. *Repitencia*

Artículo 19.- Podrán cursar nuevamente un determinado curso, los estudiantes que durante el año hayan presentado un problema grave de salud según, acreditado por un especialista que recomienda esta decisión. Se elaborará un informe que reúna los antecedentes y se entregará a la Unidad Técnica Pedagógica, esto será acordado junto a la familia.

La directora, su equipo directivo y profesor jefe, analizarán la situación de los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, de manera fundada podrán tomar la decisión de la promoción o repitencia. Para esto se deberá:

1. Tomar la decisión en base a información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.
2. La decisión se sustentará en un informe elaborado por el profesor jefe y otros profesionales de la educación que hayan participado en el proceso de aprendizaje de el/la estudiante.

Este informe deberá considerar los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y la propuesta pedagógica, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de el/la estudiante.
- d. La situación de promoción o repitencia del estudiante quedará resuelta antes del término de cada año escolar.

La escuela durante el año escolar siguiente proveerá el acompañamiento pedagógico de el o los estudiantes que, según el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Las medidas que se establezcan deben ser autorizadas por el padre, madre o apoderado. Del mismo modo, deberá planificar y proveer apoyos para aquellos estudiantes que por motivos de salud no cuenten con el mínimo de asistencia para progresar en su propuesta pedagógica y realizar las respectivas evaluaciones.

11. *Proceso de Validación de Estudios*

Artículo 20.- En el contexto del Decreto N° 83, de 2015 y con el fin de evitar vacíos en la trayectoria educativa de nuestros estudiantes, se podrá solicitar al Jefe del Departamento Provincial Correspondiente, la autorización para realizar el proceso de validación de estudios a través del artículo 17 del Decreto 2272/12, a aquellos estudiantes que no tienen aprobados los cursos anteriores y que, por edad, les corresponde cursar.

Para ello, se adjuntará:

- Fotocopias de RUT /IPE
- Certificado de nacimiento
- Último certificado aprobado por el SIGE,
- Informe técnico pedagógico.
- Autorización emitida por los padres y/o apoderados a nuestro establecimiento para validar estudios.

Será el Departamento Provincial respectivo, quien emitirá y visará una Providencia por cada estudiante informado.

Posterior a la autorización para realizar el Proceso de Validación, la Escuela Especial Condemarin administrará un proceso de evaluación consistente en observación directa, participación en experiencias de aprendizajes formales y no formales, pruebas escritas, orales o con uso de TIC, todo lo cual permita validar los conocimientos, actitudes y habilidades prioritarias e imprescindibles de los/as estudiantes que participan de este proceso.

La Escuela tendrá un plazo de 3 meses a partir del inicio del proceso de validación para realizar la evaluación.

Finalizado el proceso de evaluación, la Escuela Especial Condemarin presentará en el Departamento Provincial respectivo, a través de un documento conductor, las actas correspondientes a los cursos que se validaron. Las actas serán con formato de grupales y por cada uno de los cursos que se validará.

12. Otras Situaciones de Evaluación

Artículo 21.- Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Unidad Técnico Pedagógica y la Dirección del Establecimiento, dentro de su ámbito de competencia.

VIII. Consideraciones específicas en cuanto al lineamientos generales en Educación Pre básica (NT1 Y NT2) de nuestro establecimiento.

En cuanto a los puntos antes referidos en este Manual de Convivencia, la educación Parvularia seguirá los mismos lineamientos mencionados a excepción de los siguientes puntos:

1. Horario de funcionamiento:

- Pre kínder y Kinder: Jornada mañana: Lunes a Viernes Jueves 8:00 a 12:00 hrs
Jornada tarde: Lunes a Viernes 13:00 a 17:00 hrs.

2. Asistencia, Inasistencia y Atrasos

Es muy importante la asistencia a clases. Es un aspecto fundamental para la consecución de los aprendizajes de los niños, por ende, es de vital importancia y necesario que ésta sea al menos de un 85%. En caso de ausencia, el apoderado debe justificar por medio correo o en forma presencial, el motivo de la falta a clases; en el caso de que sea por enfermedad, es importante que presente la licencia médica. Esta será entregada a la docente a cargo del nivel. En relación a la puntualidad; es de vital importancia cumplir con el horario de entrada de nuestros niños/as, ya que incide directamente en el proceso de aprendizaje que se está llevando a cabo al interior de cada aula. Además fomentamos así la responsabilidad, aspecto clave en la formación integral de nuestros niños(as).

No obstante a lo anterior, si personal del establecimiento detecta una ausencia prolongada del párvulo a clases, sin un documento que justifique su inasistencia, se tomarán las siguientes medidas:

- Citar al apoderado(a) para recopilar información sobre la inasistencia del párvulo y tomar acuerdos pertinentes.
- Si el apoderado no asiste a la primera citación sin justificar, se citará a una segunda instancia.
- Si el apoderado no asiste nuevamente a la citación sin justificar se procederá a realizar una evaluación psicosocial a través de llamado telefónico y/o visita domiciliaria según corresponda.
- Si no existe respuesta alguna por parte del apoderado se enviará una carta certificada a su domicilio informando que el párvulo se encontrará en proceso de evaluación para una posible derivación a Mejor niñez por sospecha de vulneración de derechos.

3. Atención de Apoderados y Reuniones para padres

Las Educadoras de párvulos cuentan con un horario informado por los canales ya descritos precedentemente a los apoderados. En caso de no poder asistir justificar antes, y si no asiste, se consignará en el libro de clases la falta, y nuevamente se citará. En el caso de que no asista a 3 citaciones seguidas sin justificación, se informará a la Directora quien lo citará y le recordará las normas de este reglamento y lo importante que es participar del proceso educativo de los nuestros niños.

En el caso de las reuniones de apoderados, es muy importante que asistan a estos encuentros, ya que es muy relevante la retroalimentación en relación al proceso educativo, y conversar temáticas pertinentes a la etapa de desarrollo que se encuentran nuestros niños, y así en conjunto dar ideas y reflexiones sobre cómo apoyar de manera positiva a los párvulos.

4. Permisos y/o Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.

Es necesario advertir que en el nivel parvulario se encuentra prohibido imponer sanciones a los niños y niñas por infracciones a la convivencia, esto no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Frente a conductas de el o los párvulos que afecten el normal desarrollo de la clase y alteren el clima de aula, se aplicarán las siguientes medidas:

La primera persona que debe contener al nuestros niños (a) en una situación de crisis que implique acciones violentas hacia sus pares y/o adultos presentes, es la Educadora, quien debe activar el protocolo de desregulación y destinar un tiempo para separar al niño de la clase para poder atenderlo (a), si el párvulo se regula dentro de los 15 minutos destinados por el protocolo, este puede volver a la clase, la cual habrá continuado a cargo de la Técnico en Párvulos o la asistente según corresponda. Si el párvulo continúa desregulado se continuará con el protocolo.

Debe consignarse en la hoja de vida del párvulo el acontecimiento y comunicarlo al apoderado titular por los canales de comunicaciones formales que estime el establecimiento y posteriormente en una entrevista presencial, para que tome conocimiento, entienda la situación, informe las posibles causas y se comprometa a establecer remediales particularmente o en conjunto con el establecimiento.

Si la situación se repite, la Educadora deriva el caso a Convivencia Escolar, para que se realice la contención necesaria, y se entregue apoyo al estudiante, a la familia y al curso.

El encargado de Convivencia Escolar debe generar estrategias con el fin de restaurar la sana convivencia, resguardar la integridad de los estudiantes, educadora y técnico, por lo tanto, estas deben ser abordadas con máxima prontitud y eficacia. Primero apoyando al estudiante con entrevistas y observación permanente en forma directa y también indirecta preguntando a la educadora y/o técnico. Entrevista al apoderado para entregar indicaciones claras a la familia y también derivación a especialista externo para que entregue el diagnóstico e indicaciones a la familia y al colegio para trabajar en conjunto.

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

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente en que se respeten sus Derechos Fundamentales tales como la dignidad, integridad física, psíquica, honra y privacidad.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una convivencia bien tratante y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la no discriminación.

En caso que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a ser escuchados por la dirección del establecimiento u otras instancias institucionales dispuestas para ello.

Es responsabilidad de todos los adultos de la comunidad educativa mantener una relación cordial con niños y niñas, resguardar en todo momento su seguridad y bienestar, poniendo especial atención a sus señales y necesidades e informando a la dirección del establecimiento cualquier situación que pueda poner en riesgo su salud, seguridad y/o bienestar general.

Los niños y niñas de educación Parvularia no serán sancionados por sus comportamientos (no se cancelará su matrícula, ni suspenderá asistencia y/o no se realizarán cambios de nivel de manera arbitraria) y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al niño o niña, a sus compañeros(as) y a otros integrantes de la comunidad educativa.

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

En aquellos casos en que los estudiantes de educación Parvularia tengan alguna de las conductas indicadas a continuación, el colegio abordará la situación a través de medidas formativas; de apoyo pedagógico y/o psicosocial que permitan afrontar aquellos comportamientos de manera educativa, con el fin de abordar de forma integral el apoyo requerido, según cada caso.

Situaciones:

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

Diversas acciones o conductas que durante la educación inicial no son sancionadas, tendrán un tratamiento diferente desde primer año de enseñanza básica. Lo anterior en concordancia a lo establecido en la circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, donde se establece esta diferencia en atención a la etapa de desarrollo de los niños y las niñas.

Artículo 57. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Las Estrategias formativas son medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar. Es importante destacar que las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, muy por el contrario, son medidas formativas del proceso escolar de los estudiantes.

a) Diálogo personal pedagógico y reflexivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al niño o niña respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que llaman la atención. Esta actividad está a cargo en primera instancia de la Educadora.

b) Diálogo grupal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de párvulos respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de niños/niñas manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas en consenso. Serán sus educadoras las primeras en abordar la situación.

c) Diálogo y contención: Consiste en contener y escuchar a los/las estudiantes que lo requieran. Serán miembros del equipo de convivencia los encargados de este diálogo.

d) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar las acciones cometidas por su pupilo, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y, tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del/la estudiante, que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o integrantes del equipo directivo, los encargados de implementar esta medida pedagógica.

e) Talleres con estudiantes: Corresponden a las acciones realizadas por los profesionales del establecimiento. En forma grupal se abordan temas que buscan enseñar a los estudiantes, herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y, que puedan afectar la adecuada convivencia escolar.

f) Talleres con apoderados: Corresponde a las acciones realizadas por los profesionales del establecimiento. En forma grupal se abordan temas que buscan entregar herramientas a los padres y apoderados, para apoyar y enseñar la adecuada convivencia escolar desde el hogar.

g) Derivación al equipo de Convivencia: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del

estudiante de apoyo; la educadora de párvulo a cargo del niño o de la niña, podrá derivarlo para que sea atendido por el equipo de Convivencia, quienes abordarán la situación del párvulo a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción.

h) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de

protección de derechos, CESFAM, HPV, psicólogos externos o fundaciones, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán informadas al apoderado y monitoreadas desde el equipo de convivencia.

i) Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el equipo de convivencia, podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al/la estudiante.

j) Plan de acción: Cuando corresponda, el estamento encargado, procederá mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de desarrollo y aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al apoderado.

k) Reducción de jornada, consiste en la disminución de horas de permanencia del estudiante en el establecimiento para favorecer su progresiva adaptación a las actividades escolares.

l) Acompañamiento del apoderado al interior de la sala, para colaborar en la contención del estudiante y observaciones de conductas que afectan la convivencia del curso, a fin de apoyar la incorporación del estudiante con sus pares.

m) Mediación: Se aplica como estrategia de un proceso reflexivo.

Artículo 58. Normas de convivencia para la comunidad de Educación Parvularia

a) Aceptar y respetar normas, reglas y rutinas dentro y fuera de la sala. A través de un proceso formativo desarrollado en aula con el apoyo constante de la familia.

b) Mantener buenas relaciones interpersonales entre los apoderados, con los docentes, entre los pares, con las Asistentes, con los directivos, entre profesionales etc. El modelamiento de conductas prosociales y buen trato desarrolladas en el hogar y el colegio son esenciales como referentes para los niños (as).

c) Mantener y fomentar un lenguaje adecuado en todos los adultos que rodean a los niños(as). Evitar y corregir un lenguaje inadecuado en los estudiantes frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada escolar, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella. Monitoreo y modelaje dado en el hogar y en el colegio por la familia y las profesionales a cargo de los diferentes niveles.

d) Autorregular y contener conductas agresivas que puedan tener los estudiantes con sus pares, adultos, Educadoras, Asistente de Párvulos, etc. Con el acompañamiento, apoyo y guía de los profesionales del establecimiento, dentro y fuera del aula, con el refuerzo y acompañamiento constante en el hogar, por su familia.

e) Respetar los espacios y pertenencias de todos los niños, educar en el compartir y solidarizar, pero respetando la voluntad de cada estudiante respecto de aquellos objetos que le son más significativos.

f) Las Educadoras de Párvulos y su equipo trabajarán el reglamento interno escolar en todo momento de la rutina diaria y éste se debe respetar con las normas establecidas en él y las conductas reparatorias.

Artículo 59. Medidas remediales

- a) Acompañamiento y diálogo con el alumno, hacer compromisos y llevar notitas al hogar en su libreta y, en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado. Estos acompañamientos y diálogos deberán estar a cargo de la educadora, asistente, docente de especialidad.
- b) En casos reiterados de conductas inapropiadas en el niño que afecten su sano desarrollo personal y el ambiente de aula con los compañeros, será citado el apoderado a una entrevista con la educadora, personal técnico de apoyo y/o dirección, de ser necesario, para tomar acuerdos y guiar trabajo en el hogar y en el colegio.
- c) Todo evento y/o acuerdo debe quedar en un registro, principalmente en el libro de observaciones del aula.
- d) Si la situación planteada que afecta al niño y/o su entorno requiera una mediación de la familia, esta podrá desarrollarse en primera instancia al interior del colegio con la presencia del equipo de convivencia, un miembro del equipo directivo o el director, o en otra instancia como la Superintendencia de educación Parvularia si el caso así lo amerita.
- e) Si existen antecedentes de que se están vulnerando los derechos del estudiante en algún sentido, el colegio desarrollará el protocolo respectivo en relación a la normativa y marco legal y constitucional existente, haciendo uso de sus facultades.

