



**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA VALLE DEL SOL
AÑO 2020-2021**

REPRESENTANTE LEGAL : ALFREDO JIMENEZ CUERVO

DIRECTORA : ALEJANDRA DURÁN GUAJARDO

OBJETIVO GENERAL DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

El presente reglamento tiene como finalidad:

1. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
2. Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
3. Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socioafectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

CONCEPTOS

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

Es un aprendizaje en sí mismo que construye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a cada uno de sus miembros y que pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y /o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

1.- COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Cada año se elegirá en el mes de abril un Comité de Sana Convivencia Escolar que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) Dirección
- b) Profesoras
- c) Padres y apoderados
- d) Asistentes de la educación

ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del Establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

Definición de Maltrato Escolar

Se entenderá por **maltrato escolar** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno(a) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad Educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno(a) u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno(a) o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

2.- PROHIBICIONES DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

NORMAS DE CONVIVENCIA

DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres o apoderados se comprometen a leer el presente Reglamento, a cumplir y a respetar las normas establecidas en el:

- Traer diaria y puntualmente a su hijo o hija a clases respetando los horarios establecidos.
- Mantener cerradas las puertas de acceso a la escuela, excepto en los horarios de entrada y salida de los alumnos/as.
- Justificar inasistencias y atrasos telefónicamente, por escrito o en forma personal y presentar certificado médico si las inasistencias son por 3 o más días.
- Las inasistencias del niño o niña a clases por más de 15 días seguidos sin aviso, será causa de cancelación de la matrícula.
- Después de tres atrasos en el mes sin una justificación escrita, el apoderado deberá firmar un registro de atrasos en la Dirección del establecimiento.
- Solicitar en Dirección autorización para retiros o llegadas de los alumnos en otro horario.
- Notificar anticipadamente y por escrito la o las personas responsables de trasladar al niño/a.
- Entregar personalmente al niño/a, a la profesora y retirarlo de la misma forma.
- Los apoderados deben retirarse del recinto inmediatamente después de haber entregado o retirado al alumno/a.
- Durante las horas de clases no está permitido que los apoderados u otras personas permanezcan en pasillos, patio ni antejardín.
- Notificar por escrito en la oficina de Dirección, situaciones específicas en relación con: tutela de los niños/as, separación de los padres, personas al cuidado de los niños, restricciones judiciales, denuncias de violencia.
- Informar a la profesora sobre situaciones familiares importantes que afecten al niño o niña.
- Traer todos los útiles solicitados cuadernos de trabajo, texto y cuidar materiales.
- Apoyar las tareas y ejercitaciones diariamente.
- Supervisar diariamente el aseo y la presentación personal de su hijo/a.
- Respetar las normas indicadas sobre alimentación (colación) saludable.
- Leer diariamente la libreta de comunicaciones, firmar las informaciones y dar respuesta oportunamente.
- Asistir a reuniones mensuales de curso, de carácter obligatorio; en caso de no poder asistir, designar a un tercero que pueda asumir esta responsabilidad y ponerse al día con la información entregada.
- Solicitar autorización para usar medio de grabación dentro del colegio: celulares, cámaras fotográficas.
- Buscar apoyo de otros profesionales para la atención del niño y presentar informes y/o certificados en los plazos solicitados: Psicólogo, neurólogo, otorrino, etc.

- Dejar fotocopia de todo diagnóstico o informe actualizado realizado por otros profesionales.
- En el caso de enfermedades de los niños/as, cumplir con las indicaciones médicas sobre días de reposo y controles.
- Presentar certificado médico sobre indicaciones de uso de medicamentos, de dietas alimenticias y de recomendaciones médicas.
- Informar y solicitar información sobre tareas, indicaciones, comportamiento y rendimiento directamente a la profesora del niño o niña.
- Solicitar anticipadamente entrevistas con las profesoras, fonoaudiólogas, U.T.P y Dirección.
- Comunicarse con las profesoras y/o fonoaudiólogos en los horarios establecidos, a través de entrevistas personales y/o telefónicas, (red fija) correo electrónico (no celular ni WhatsApp).
- Solicitar informes escritos a la profesora y/o fonoaudióloga del colegio, con una semana de anticipación.
- Conocer y participar en el Proyecto Educativo Institucional P.E.I que será presentado en reunión de Apoderados.
- Desarrollar habilidades sociales en los niños, para favorecer relaciones interpersonales adecuadas, en su entorno social.
- En el caso de que el niño presentara conductas inadecuadas, cumplir con la orientación y derivación a psicólogo y presentar informes solicitados de otros profesionales en un plazo determinado; en caso contrario la escuela se reserva el derecho de renovar o cancelar la matrícula para el año siguiente.
- Participar en reuniones de apoderados, entrevistas y actividades de convivencia, manteniendo una actitud respetuosa y tolerante hacia la diversidad e individualidad de cada miembro de la Comunidad Educativa: alumnos, apoderados, personal del establecimiento.
- Los cumpleaños de los niños y niñas podrán ser celebrados por los padres, con una convivencia losviernes, en el 2° bloque de clases.
- Asistir a talleres y/o charlas sobre: Seguridad Escolar, Convivencia Escolar, Bullying, Abuso sexual.
- Estacionar sus vehículos en lugares autorizados (según Ordenanza Municipal) o en calles adyacentes al colegio para evitar problemas con nuestros vecinos o un parte municipal.

3.- FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

Se entenderá por falta todo acto u omisión que constituya una trasgresión a los acuerdos de convivencia, consensuados con todos los integrantes de la comunidad, y que forman parte de este reglamento. Las trasgresiones se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado participación del/la implicado/a. Las faltas se tipifican como leves, graves o gravísimas.

3.1.- Faltas Leves:

Actitudes o comportamientos que alteran la convivencia, pero que no generan daño físico o psicológico en otros miembros de la comunidad educativa, actitudes las cuales están directamente ligadas al compromiso y cumplimiento del tutor o apoderado:

- a) Descuidar su higiene y/o presentación personal (pelo, uñas, etc.).
- b) No justificar atrasos o inasistencias con certificado médico luego de tres días de ausencia.
- c) No firmar de forma reiterada las comunicaciones y circulares que lo requieran.
- d) Ingresar objetos de valor sin autorización.
- e) No asistir a reuniones y charlas educativas.
- f) No respetar horario de ingreso y salida.

3.2.-Faltas Graves:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o que afecten el bien común, así como acciones deshonestas en contra de la sana convivencia:

- a) Reiteradas faltas leves (más de 5).
- b) No acceder a cumplir alguno de los deberes estipulados a pesar de las reiteradas solicitudes.
- c) Actitudes inadecuadas para las relaciones positivas.
- d) Agresión física o verbal entre pares.
- e) Oponerse a cumplir con el reglamento interno o acciones ahí estipuladas.

3.3.-Faltas Gravísimas:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

- a) Faltas leves y graves que perduren en el tiempo a pesar de informarlas a su apoderado.
- b) Oponerse a mantener diálogo con los diferentes especialistas.
- c) Manifestar rechazo e indiferencia frente a planes de trabajo con el fin de realizar un trabajo en equipo.
- d) Estar involucrado en caso de acoso escolar.
- e) Agresión con daño físico a un adulto o personal del establecimiento.
- f) Deterioro material ajeno.
- g) Sustraer especies pertenecientes a la Escuela o al personal.

- h) Oponerse a cumplir con el reglamento interno o acciones ahí estipuladas de forma constante.
- i) No asistir a reuniones y entrevista en reiteradas ocasiones.
- j) Amenazar o agredir de forma verbal o física a algún integrante del personal educativo.

4.-DE LOS PROCEDIMIENTOS

4.1 Medidas preventivas, formativas y reparatorias

Las medidas preventivas, formativas y reparatorias tienen como propósito prevenir faltas graves a la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa, de esta forma lograr que los involucrados mejoren su rol y compromiso con la institución, conversando por medio de entrevistas las veces que sea necesario en torno a las problemáticas presentes, llegando a acuerdos, realizando planes de trabajo en beneficio de los niños o niñas, aumentando su participación e interés en los procesos educativos o terapias realizadas, todo por medio del respeto, responsabilidad, comunicación y solidaridad.

Como se lleva a cabo la labor educativa con niños menores, es el adulto quien responde por todo acto negativo que se debe mejorar, informes médicos necesarios, justificación de faltas a la asistencia, materiales, etc., y el modo en que se busca lograr cambios positivos es a través de un plan de trabajo en conjunto con el personal docente. Por medio de las entrevistas se fomentará el diálogo en torno a la reflexión de sus faltas, esperando propuestas para mejorarlas y sobre todo esperando cambios de conductas que beneficien al niño o niña.

Si el niño o apoderado presenta faltas según lo estipulado en el reglamento, se le llamará a reunión con educadora y directora, en primera instancia citando por escrito, si no asiste posterior a esto se ofrecerá la instancia preguntando cuando puede acercarse, quedando estipulado la fecha y hora indicada por el apoderado, si no asiste y no justifica se le llamará telefónicamente para re agendar una entrevista, nuevamente se le espera y si no asiste por tercera vez en la cuarta oportunidad se le comunicará que al día siguiente deberá asistir junto a la llegada de su hija o hijo. Cabe destacar que toda reunión, charla o entrevista es de carácter obligatorio y en caso de no poder asistir, debe justificar anticipadamente. Por todo lo anteriormente descrito, la Escuela Valle del Sol ha instaurado estrategias de Resolución Pacífica de Conflictos para prevenir o solucionar dificultades o problemáticas, entre las cuales se contemplan las siguientes:

a. Reflexión formativa: Dice relación con la posibilidad que el/la involucrado/a se ponga en el lugar del otro.

Consiste básicamente en seguir 4 pasos:

1. Ayudar a visualizar cuál fue la conducta inapropiada, qué la motivó y cuál fue el daño que ésta provocó.
2. Estimular a ponerse en el lugar del otro, y como se sintió con lo que pasó.
3. Pensar qué podría haber hecho mejor para lograr expresar lo que sentía (rabia, celos) o conseguir su objetivo.
4. Ayudar a pensar qué podría hacer para ayudar a que el otro/a perjudicado se sienta mejor.

b. Negociación: Se aplica a situaciones en que las faltas no provocan especialmente daño a nadie y es un acto por el cual las partes deciden resolver la problemática directamente. En estos casos los acuerdos deben ser informados a la profesional de la educación a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar quienes seguirán el cumplimiento de los compromisos.

c. Mediación: La mediación implica la participación de un tercero que actúa contribuyendo para que las partes involucradas establezcan acuerdos. Se aplica para resolver problemas entre miembros de la comunidad escolar, escuchando las versiones y/o opiniones con el fin de contribuir a la solución de la dificultad, buscando la cooperación entre las partes. En estos casos el mediador puede ser una profesional de la educación junto a la Encargada de Convivencia Escolar.

d. Arbitraje: Las partes eligen a un tercero que actúe como árbitro. El árbitro puede ser una profesional de la educación o la Encargada de Convivencia Escolar. También puede ser una Comisión formada por alguno de estas personas y alumnos/as. Las partes se comprometen a acatar lo que resuelva el árbitro, quien debe establecer las fechas para la resolución del caso y las fechas del seguimiento de los compromisos, tareas que compete a la Encargada de Convivencia Escolar.

e. Acciones reparatorias: Las acciones reparatorias buscan restituir el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia de la falta cometida y, siendo voluntarias, no surgen como una imposición externa. La adopción de estas medidas no implica, necesariamente, la suspensión de las medidas correspondientes a la falta cometida, no obstante, pueden ser consideradas como antecedente al momento de la aplicación de estas. La voluntariedad de estas acciones implica que su incumplimiento o reiteración de faltas cometida afecta gravemente la confianza entregada. Las acciones reparatorias deben ser acordadas por los integrantes de la comunidad involucrado con alguna de las Encargadas de Convivencia Escolar, junto con la profesional de la Educación.

El seguimiento del caso puede ser llevado a cabo por una de estas personas, según se acuerde, estableciéndose las fechas para el seguimiento del caso y su eventual cierre.

Algunos ejemplos de acciones reparatorias son:

- a) Reconocer la falta cometida.
- b) Buscar una instancia de conversación aclaratoria y pedir disculpas.
- c) Expresar muestras de cariño hacia el afectado.
- d) Hacer un compromiso de no repetir la falta.
- e) Generar planes de trabajo estableciendo objetivos, acciones y plazos.
- f) Asumir compromisos.
- g) Disertación o exposición ante curso de temáticas relacionadas con las faltas cometidas.

- h) Ofrecimiento de disculpas públicas y/o privadas a la persona ofendida por la falta cometida.
- i) Reposición o reparación del bien dañado.
- j) Trabajo de apoyo pedagógico a compañeros u otras acciones como mantención de diarios murales.
- k) Firma de carta estableciendo compromisos de mejora o cambios de comportamiento.

5.-DEBIDO PROCESO

Previo a aplicar una medida o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados, de presunción de inocencia, derecho a ser escuchado, y derecho de apelación. El debido proceso debe considerar los siguientes puntos para el afectado:

- Que sea escuchado en todas las instancias.
- Que pueda acompañar toda clase de pruebas que acrediten la inocencia o atenúen la responsabilidad.
- Que se presuma inocencia
- Que se reconozca su derecho a apelación.
- La apelación debe ser interpuesta ante la Directora, dentro del plazo de cinco días hábiles, por escrito, la que deberá resolver la apelación presentada en el mismo plazo.
- La resolución de la sanción se hará por escrito y en presencia de al menos dos testigos.

5.1 De las Sanciones:

La Escuela Valle del Sol aplicará a todo acto de indisciplina o que contravenga a las normas y disposiciones del presente reglamento algún tipo de sanción, la que dependerá de la gravedad y reiteración de la falta cometida.

5.1.1 Sanciones para las faltas leves:

a.- Llamado de atención verbal:

Definición: es la forma más simple de corregir a quien presenta un comportamiento inadecuado o que ha cometido una falta leve y que puede ser aplicado por cualquier funcionario de la Escuela. Consiste en una conversación, en términos respetuosos que pretende un reconocimiento de la conducta cometida. Esta conversación se llevará a cabo con el profesional o asistente de la educación que observa la falta.

b.- Llamado de atención por escrito:

Definición: es la instancia de corrección que incurre a una falta a las normas y reglamento interno de la escuela y que amerita un registro en el cuaderno de observaciones, anotación en la hoja de vida, por la educadora o asistente que observa la falta.

5.1.2 Sanciones para faltas graves:

a.- Citación al Apoderado:

Cuando la conducta persiste. Será citado el apoderado por Personal Docente y Dirección, quedando registrado en ficha de entrevista. Debe asistir de forma obligatoria o informar previamente su inasistencia, dando opción para reagendar una nueva entrevista.

5.1.3 Sanciones faltas gravísimas

Notificación a los Padres y Apoderados:

Frente a situación de faltas reiteradas por parte del niño/a o su apoderado, independiente de su gravedad, será la Educadora o Directora del Establecimiento los encargados de conversar con él/ella del porqué de su actuar a través de una entrevista formal en dirección, conversando lo sucedido y a que acuerdos se pueden llegar, para evitar posibles sanciones si las faltas persisten. Dichas sanciones quedarán estipuladas por escrito en la ficha de entrevista siendo firmado por ambas partes, entregando una copia al apoderado.

La Directora junto a la Docente evaluarán si las faltas realizadas por el niño o apoderado continúan y si ameritan o no sanción, todo en base a lo estipulado en el reglamento institucional, si estas faltas persisten se le citará nuevamente a entrevista en dirección, aquí por medio del diálogo se asumirán compromisos dando plazo de un mes para cambio de actitud quedando condicional. Posterior al primer mes luego del compromiso efectuado, el equipo educativo analizará el comportamiento del niño/a o apoderado evaluando si continúan las faltas cometidas y si se han cumplido o no los acuerdos establecidos.

Si las faltas persisten se le citará nuevamente para realizar un análisis y evaluación, en esta instancia si el apoderado mejoró sus faltas, se le felicitará por su cambio y se le continuará apoyando por medio de un plan de trabajo para mantener estas actitudes positivas, de lo contrario si no hubo cambio y continúa oponiéndose a mejorar sus faltas o se opone a idear un plan de trabajo se le pedirá el cambio de apoderado, de lo contrario se establecerá un mes de plazo para regular conductas negativas que afecten el desarrollo de una buena convivencia quedando su pupilo estrictamente condicional por faltas gravísimas por parte de su tutor.

Luego de un mes se volverán a reunir ambas partes para evaluar su compromiso, si no ha habido cambios importantes quedará estrictamente condicional a partir de la fecha en que se reúnan.

5.2 Destacado cumplimiento de las normas

Se considera un reconocimiento y reforzamiento positivo para todas aquellas personas que realicen acciones que merecen ser destacadas, como las que se detallan a continuación.

5.2.1 A los padres y apoderados:

a) Acciones que serán destacadas:

- Traer diaria y puntualmente a su hijo o hija a clases respetando los horarios establecidos.
- Traer todos los útiles solicitados cuadernos de trabajo, texto y cuidar materiales.
- Apoyar las tareas y ejercitaciones diariamente.
- Asistir a las entrevistas, reuniones de apoderados, entrega de informes, convivencia y actos.
- Asistir a talleres y/o charlas sobre: Seguridad Escolar, Convivencia Escolar.
- Supervisar diariamente el aseo y la presentación personal de su hijo/a.
- Respetar las normas indicadas sobre alimentación (colación) saludable.
- Leer diariamente la libreta de comunicaciones, firmar las informaciones y dar respuesta oportunamente.

b) Procedimientos para destacar

- Reconocimiento verbal por apoyo al proceso de aprendizaje.
- Felicitaciones escritas en cuadernos por cumplimiento de tareas.
- Observación positiva en Informe Trimestral.

5.2.2 Alumnos/as:

a) Acciones que serán destacadas:

- Saluda al llegar y se despide al retirarse.
- Cuida sus materiales y útiles.
- Cuida los materiales, juegos y juguetes comunes.
- Comparte materiales y juguetes.
- Realiza las actividades propuestas en clases.
- Mantiene buenas relaciones interpersonales con compañeros y compañeras.

b) Procedimientos para destacar

- Reconocimiento y Reforzamiento Positivo, social y concreto, diariamente.
- Observación positiva en Informe trimestral
- Diploma de cualidades
- Premios, estímulos concretos en participación en convivencias, actos cívicos, competencias y juegos.

6.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

6.1 Medidas y Sanciones Disciplinarias.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
 - b) Diálogo grupal reflexivo.
 - c) Amonestación verbal.
 - d) Amonestación por escrito.
 - e) Comunicación al apoderado.
 - f) Citación al apoderado.
 - g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
 - Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

6.2 Criterios de Aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores; haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- d) La conducta anterior del responsable.
- e) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

7.-OBLIGACIONES DE DENUNCIA DE DELITOS

La Directora, Personal Docente y no Docente deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

8.-RECLAMOS

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante la Directora del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

8.1 Protocolo de Actuación

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en **una Carpeta abierta para el caso**, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

8.2 Deber de Protección

- Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

8.3 Notificación a los Apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

8.4 Investigación

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

8.5 Citación a Entrevista

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

8.6 Resolución

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

8.7 Medidas de Reparación

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

8.8 Recursos

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

8.9 Mediación

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

8.10 Publicidad

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

9.- MISIÓN

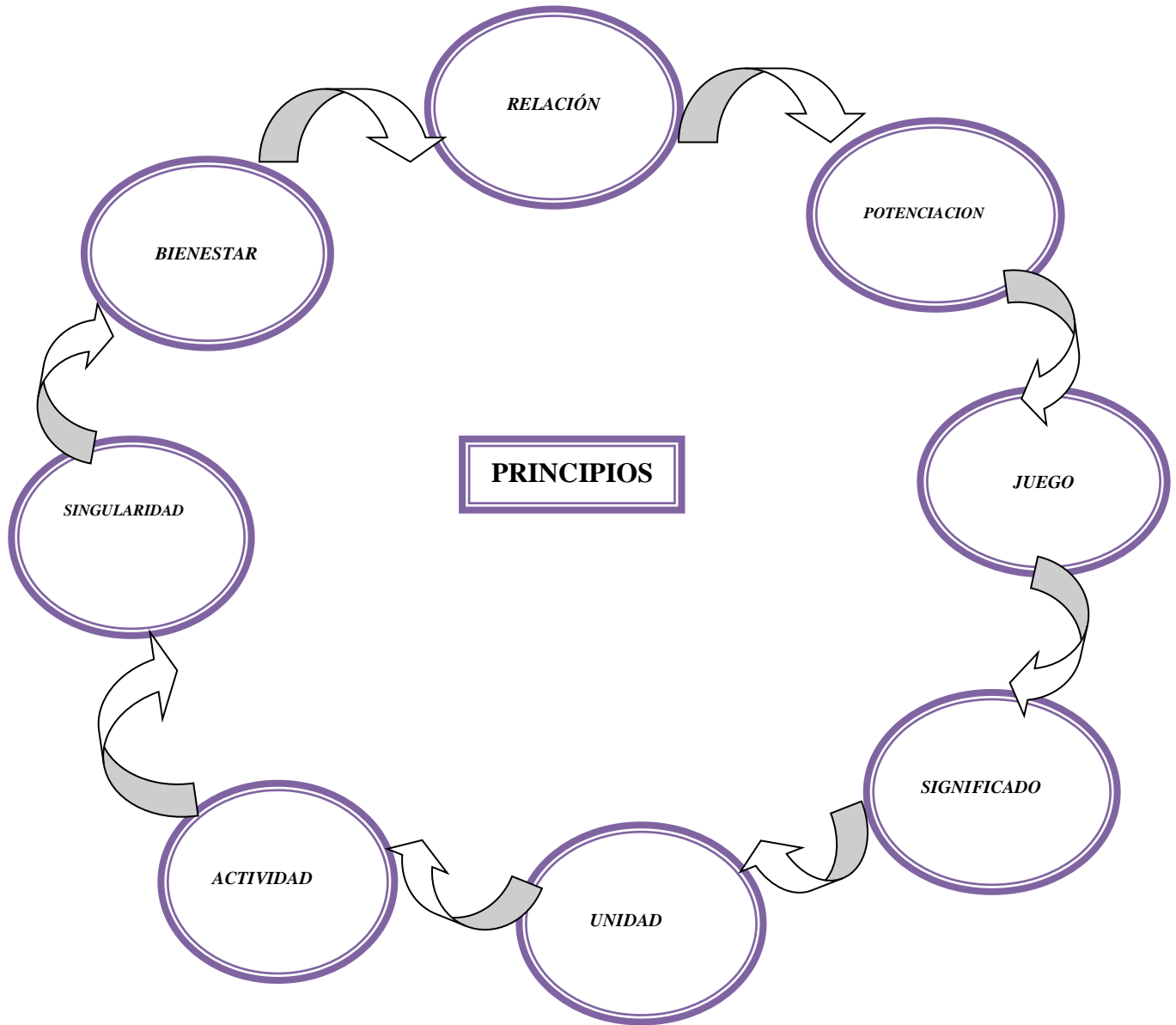
La Comunidad Educativa Valle del Sol, tiene por misión brindar educación integral de calidad a niños y niñas, en edad preescolar entre 3 y 5 años que presentan dificultades de lenguaje, mediante una intervención profesional idónea, oportuna y especializada.

Nuestro quehacer educativo contempla: Un trabajo en equipo, con integración y compromiso de la familia en el proceso educativo, proyectos innovadores tendientes al desarrollo integral de nuestros alumnos y metodologías que potencian la adquisición de aprendizajes significativos los cuales responden a la diversidad y a los ritmos de aprendizaje de nuestros alumnos y alumnas, con el fin de superar sus dificultades de lenguaje y adquirir los conocimientos necesarios para enfrentar con éxito su escolaridad futura, en un ambiente afectivo, acogedor y seguro.

10.- VISIÓN

La visión que inspira nuestra tarea educativa es ser reconocido como un centro educacional especializado de excelencia, con proyectos innovadores que estén a la vanguardia de los avances pedagógicos, generando satisfacción y confianza a la comunidad, contribuyendo al desarrollo integral de los niños y niñas preescolares.

11.- PRINCIPIOS



11.1 Principio de Bienestar Se debe propiciar que toda niña y niño se sienta plenamente considerado en cuanto a sus necesidades e intereses de protección, protagonismo, afectividad y cognición, generando sentimientos de aceptación, confortabilidad, seguridad y plenitud, junto al goce por aprender de acuerdo con las situaciones y sus características personales.

11.2 Principio de Actividad La niña y el niño deben ser efectivamente protagonistas de sus aprendizajes a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación, generando sus experiencias en un contexto en que se les ofrecen oportunidades de aprendizaje según sus posibilidades, con los apoyos pedagógicos necesarios que requiere cada situación y que seleccionara y enfatizara la educadora.

11.3 Principio de Singularidad Cada niño aprende con estilos y ritmos de aprendizaje propios, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en cada situación de aprendizaje.

11.4 Principio de Potenciación El proceso de enseñanza- aprendizaje debe generar en las niñas y niños un sentimiento de confianza en sus propias capacidades para enfrentar mayores y nuevos desafíos, fortaleciendo sus potencialidades integralmente.

11.5 Principio de Relación Las situaciones de aprendizaje que se le ofrecen al niño deben favorecerá la interacción significativa con otros niños y adultos, como forma de integración, vinculación afectiva, fuente de aprendizaje, e inicio a su contribución social. Ello conlleva generar ambientes de aprendizaje que favorezcan las relaciones interpersonales.

11.6 Principio de Unidad El niño como persona es esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia que se le ofrece. Es difícil caracterizar un aprendizaje como exclusivamente referido a un ámbito específico, aunque para efectos evaluativos se definan ciertos énfasis.

11.7 Principio del Significado Una situación educativa favorece mejores aprendizajes cuando considera y se relaciona con las experiencias y conocimientos previos de las niñas y niños, responde a sus intereses y tiene algún sentido para ellos. Esto último implica que para la niña o el niño las situaciones educativas cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras.

11.8 Principio del juego Enfatiza el carácter lúdico que deben tener principalmente las situaciones de aprendizaje, ya que el juego tiene un sentido fundamental en la vida del niño y la niña. A través del juego, que es básicamente un proceso en si para los párvulos y no solo un medio, se abren permanentemente posibilidades para la imaginación, lo gozoso, la creatividad y la libertad.

12.- HORARIOS

- El horario de atención del establecimiento es de 8:30 a 13:00 horas y de 14: 00 a 18:00 horas.
- Las clases se dictan en 2 jornadas, jornada de la mañana y jornada de la tarde.
- El horario de atención de las profesoras será informado en la primera reunión de apoderados.
- La inasistencia a clases debe ser justificada por el Apoderado.
- Las inasistencias no justificadas del alumno(a), podrán ser motivo de pérdida de la vacante, quedando en lista de espera.
- Los alumnos (as) serán entregados a la hora de salida, únicamente a los apoderados o a la persona que éste haya autorizado expresamente para ello.
- En caso de que el alumno (a) debiera ser retirado antes del término de la jornada, o ante alguna emergencia se debe avisar con la debida anticipación en la libreta de comunicaciones o telefónicamente al **Número Telefónico: 222218807**. Deberá además firmar y registrarse en el libro de salidas o retiros.

13.- FUNDAMENTOS LEGALES

Los fundamentos legales y políticos de este manual de convivencia escolar se enmarcan en:

- Constitución Política de la República.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación.
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Decretos 170 y bases curriculares de la educación parvularia.
- DFL N.º 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC)

14.- ALUMNOS

DERECHOS

- Recibir una educación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Que se respete su integridad y dignidad personal.
- Que sea escuchado y valorado en sus aptitudes, capacidades e intereses y opiniones.
- Recibir atención de primeros auxilios en caso de accidente escolar u enfermedad.

DEBERES

Respetar a los compañeros, profesores y demás personas del Establecimiento, colaborando con ellos en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar.

- Mantener el orden y limpieza en salas, patios y entorno de la escuela.
- Velar por el cuidado de las instalaciones, el mobiliario y el material didáctico que el establecimiento pone a su disposición.
- El alumno se debe presentar todos los días con su delantal oficial del colegio y los días de actividades físicas deberán asistir con buzo y zapatillas.
- Es deber de todo alumno devolver en los plazos estipulados los préstamos de los cuentos de la biblioteca de aula, cuadernos, textos u otros implementos que han recibido prestados y son propiedad del colegio.

MATERIALES Y ÚTILES ESCOLARES.

- Todos los alumnos deben contar con la libreta del Establecimiento por ser uno de los medios de comunicación relevantes entre la familia y el establecimiento.
- La lista de útiles debe ser entregada como máximo la primera semana del mes de abril.
- En caso de que el alumno sea retirado del establecimiento los útiles escolares de uso común no serán devueltos.
- Todo material existente de uso individual o comunitario se debe cuidar. El apoderado se hará cargo por daños, pérdidas o deterioros de material que ocasionen sus hijos, en un plazo que no exceda los 10 días.
- Las prendas de vestir deberán venir marcadas con nombre y apellidos del niño o niña. (Especialmente gorros, parkas, delantales, guantes), en caso contrario el establecimiento no se hará responsable de dicha pérdida.
- No está permitido traer objetos y/o juguetes de valor al establecimiento, no se responderá por su pérdida o deterioro.

15.- PADRES Y/O APODERADOS

Los Padres y/o apoderados, son parte fundamental en el proceso de formación de sus hijos. Son quienes libremente escogen la institución que les ayudará a complementar la formación que iniciaron en el hogar. Por ello la comunicación debe ser permanente, para que entre unos y otros se logren los resultados que se buscan de una manera eficaz.

Mediante la firma de la ficha de matrícula, los padres y/o apoderados adquieren un compromiso con la escuela; por tanto, se hace indispensable para el éxito de la gestión educativa, el apoyo real a la educación de los estudiantes, razón por la cual los Padres y Apoderados están sujetos a derechos y deberes.

DERECHOS

- Los padres y/o apoderados del establecimiento deben conocer y leer atentamente los compromisos y responsabilidades señalados en este documento.
- El apoderado que requiera más información respecto al diagnóstico, nivel en que se encuentra su hijo o hija puede solicitar una entrevista con la directora del establecimiento.
- El apoderado debe de conocer el Diagnostico fonoaudiológico de su hijoy motivo por el cual ingreso al Establecimiento.
- Los padres y apoderados serán recibidos por las profesoras de la escuela en los horarios establecidos, además de recibir información periódica sobre la situación de su hijo (a), en los aspectos académicos y comportamiento social.
- Podrán participar en las actividades eleccionarias para la formación del Centro General de Padres.
- Podrán recibir ayuda o asesoría de distintos estamentos: UTP, Dirección, profesoras, fonoaudiólogos, que le permitirán resolver situaciones y/o problemas puntuales con respecto a su hijo(a).
- Los apoderados deberán recibir de parte del establecimiento información sobre el rendimiento y situación escolar a través los informes trimestrales o entrevista con la profesora.

DEBERES

- Conocer el proyecto educativo del Establecimiento.
- Los apoderados deberán conocer a la profesora encargada del nivel de su hijo(a) y al personal que trabaja en el establecimiento.
- Es deber del apoderado informar a la Directora del Establecimiento por escrito, o telefónicamente el cambio de domicilio, teléfono u otro dato importante si esto se produjese.
- Es deber de los padres y/o apoderados asistir a entrevistas y reuniones periódicas, siendo esta la forma más efectiva de conocer los avances, proyectos, forma de trabajo de la profesora y actividades que se están realizando con su hijo(a). Estas serán siempre recordadas oportunamente.
- El apoderado deberá responder frente a daño y/o pérdida de libros, material didáctico, mobiliario, vidrios, etc. cancelando los costos de reparación o reposición del material, principalmente por un tema de responsabilidad.
- Si el apoderado requiere cualquier documento (certificado de alumno regular, informes etc.) deberá ser solicitado con un mínimo de 2 a 3 días de anticipación.
- El apoderado deberá avisar a Dirección los datos de identificación del transportista externo que trasladará a su hijo(a).
- Siempre se debe informar a la profesora o Directora sobre la situación médica del menor (enfermedades, medicamentos, etc.) y justificar las inasistencias de sus hijos, avisando telefónicamente o enviando licencia médica en caso de enfermedad.

- Los apoderados deben, a modo de cooperación e integración al establecimiento y sus actividades, participar y cooperar en rifas, completadas, kermés, actos, ceremonia de graduación, entre otros, con el fin de lograr las metas propuestas del año.
- Los padres y apoderados deberán revisar y firmar diariamente la libreta de comunicaciones para mantenerse informado de las actividades escolares de su hijo(a) y asistir cuando sea citado por la Dirección o profesoras.
- Los apoderados deben enviar en forma sistemática a su hijo(a) al colegio con el fin que supere sus dificultades de lenguaje y además logre las habilidades y competencias propias de su edad y nivel (medio mayor-prekínder-kínder), así como también supere sin dificultad sus problemas de lenguaje.
- El apoderado debe considerar las sugerencias de las derivaciones a otros especialistas (neurólogo y/o Otorrino, otros) cuando los profesionales del establecimiento lo soliciten.
- El incumplimiento de las obligaciones escolares referidas a trabajos, tareas entre otras por los alumnos, será motivo de citación extraordinaria del apoderado con la profesora, fonoaudióloga, jefe técnico o Directora del Establecimiento, según se determine.
- Se debe respetar la minuta de la colación solicitada según el día (alimentación sana y balanceada).
- El apoderado debe tener una actitud, trato deferente, positivo y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar, particularmente con profesores y apoderados sea en reuniones o fuera de ellas.
- Participar activa y positivamente en todas las instancias de formación humana que organice el colegio: Reuniones mensuales, Charlas para padres, entrevistas, etc.
- Los padres y/o apoderado deberá justificar en Dirección, las ausencias de sus hijos a clases u otras actividades escolares como también sus inasistencias a reunión de padres y apoderados.
- Cada apoderado que falte a reunión debe respetar los acuerdos tomados, a través de la directiva de su curso.
- Los padres y/o apoderado debe fomentar, incentivar, cautelar y exigir a su hijo (a) una actitud de respeto hacia sus profesores, compañeros y demás funcionarios del colegio.
- Los padres y/o apoderado debe hacerse responsable y reponer cualquier deterioro o destrozo que ocasione su hijo(a), dentro de los siguientes 10 días ocurrido el incidente.
- Los padres y/o apoderados que deseen realizar un reclamo hacia algunaprofesora o personal de la escuela deberán seguir el conducto regular y solicitar entrevista con Dirección.
- Los padres y/o apoderado es responsable de la presentación personal e higiene de su hijo(a), es ideal que los niños mantengan el pelo corto y las niñas el pelo tomado.
- Los padres y/o apoderado debe periódicamente se realizar una revisión de cabello para evitar contagio de pediculosis.
- Será obligación de los padres enseñar y reforzar hábitos de higiene, respecto a aseo y limpieza con adecuado uso de papel higiénico y lavado de manos.

PROHIBICIONES DE LOS APODERADOS

- Los apoderados no deberán ingresar sin autorización a las salas de clases durante las actividades escolares.
- No deberá discutir situaciones de su hijo (a) con el profesor, en presencia del alumno (a).
- No deberá organizar actividades fuera de la escuela, utilizando el nombre de esta, sin contar con la autorización de la Dirección.
- No deberá faltar el respeto de cualquier forma, dentro y fuera del Colegio, al personal del establecimiento.
- Tener una conducta que desprestigie a la escuela o sea contraria a las enseñanzas del establecimiento.

SUGERENCIAS A LOS PADRES Y APODERADOS

- Tener una conversación diaria con sus hijos(a) sobre lo que hicieron durante el día y preguntar directamente si es que hubo algo distinto o inusual que les llamó la atención.
- Enseñarles a los niños a decir que NO cuando algo les molesta, les asusta o los haga sentirse fuera de lo común.
- Reducir en lo posible las horas de televisión especialmente películas de carácter violentos.
- Propicie los deportes y juegos al aire libre con sus hijos, realizando paseos, caminatas por el barrio, parques y plazas del sector, fomentando una vida sana.
- Mantener contacto con las tías, para saber las actividades e integración de su hijo en la sala y escuela.

Los apoderados deben conocer, respetar y acatar el Reglamento de Convivencia, se debe comprometer en hacer cumplir y respetar dichos reglamentos, por parte de su hijo(a).

16.- RENDIMIENTO

El establecimiento dará a conocer la evolución del alumno trimestralmente en los meses de mayo-agosto-noviembre y la situación final en el mes de diciembre, entregando informes los cuales serán entregados a los apoderados personalmente en una reunión determinada para este propósito.

17.- CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS

Los apoderados podrán celebrar el día del cumpleaños de sus hijos(as) considerando lo siguiente:

- Deben coordinar el día de esta actividad con la profesora del curso por lo menos con una semana de anticipación y avisar a Dirección con el fin de no interferir en la planificación de actividades del curso.
- Esta actividad se realizará durante la hora de colación únicamente.
- Los padres y serán los encargados de organizar y realizar esta actividad, serán ellos los que aportarán todo lo necesario para el cumpleaños
- Los apoderados serán los encargados de la limpieza y orden de la sala una vez finalizado.

18.- PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

DEBERES

- Las profesoras deberán mantener informada a UTP de todo su trabajo pedagógico con anticipación, tanto del trabajo en el aula, salidas pedagógicas y de las reuniones con los padres.
- Todas las profesoras deberán participar y colaborar en reuniones técnicas con el fin de mejorar el aprendizaje en los alumnos(as).
- Cumplir ordenadamente con las formalidades emanadas del MINEDUC; en lo relativo al libro de clases, firmas, registro de materias o actividades impartidas; de igual manera con lo relativo a la legislación laboral.
- Por motivos de seguridad y respeto a nuestros alumnos (as), la profesora no está autorizada para atender a los apoderados en horarios de clases.
- Las profesoras deben:
 - a) Procurar que los estudiantes aprendan colaborativamente teniendo en cuenta sus características, estilos, ritmos de aprendizaje y dificultades de lenguaje.
 - b) Establecer un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto.
 - c) Manifestar altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus alumnos.
 - d) Establecer y mantener normas consistentes de convivencia en el aula.
 - e) Establecer un ambiente organizado de trabajo y disponer de los espacios y recursos en función de los aprendizajes.
 - f) Construir relaciones profesionales y de equipo con sus colegas.
 - g) Asumir responsabilidades en la orientación de sus alumnos.
 - h) Propiciar relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.

DERECHOS

Las profesoras y no docentes tienen Derecho a:

Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.

- A recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- A capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- A organizarse autónomamente con otras profesoras y/o profesionales.
- Ser respetados por todos los alumnos y apoderados del establecimiento.

19.- SEGURO ESCOLAR

Todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación en sus diferentes niveles tienen derecho a el seguro escolar.

Beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar

- Atención Médica, quirúrgica y dental en establecimientos pertenecientes al Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física.
- Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Estos beneficios duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

La denuncia del accidente escolar puede ser realizado por:

1. La Directora del establecimiento respectivo, debe denunciar el accidente escolar tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia.
2. Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
3. El propio accidentado o quién lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.
4. Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Un accidente escolar se denuncia en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

20.- NORMAS DE SEGURIDAD EN FURGONES ESCOLARES

SUGERENCIAS

- Preferir los furgones recomendados por el colegio.
- Que el viaje no dure más de una hora.
- El furgón no debe llevar más niños que la capacidad máxima de pasajeros. (Cifra que debe estar indicada claramente en el interior del furgón).
- Si viajan más de cinco preescolares, debe haber otro adulto que ayude al conductor a subirlos.
- Tener los datos y antecedentes de la persona que conduce.

- El chofer debe tener licencia de conducir clase A1, la revisión técnica al día y el seguro obligatorio para accidentes de tránsito.
- En cuanto a los requisitos técnicos de estos furgones, el ministerio de Transportes establece que las máquinas deben estar íntegramente pintadas de amarillo, tener en el techo un letrero amarillo luminoso o reflectante y removible con la leyenda escolares en negro.
- El furgón, con una antigüedad máxima de 18 años y un mínimo de 1.400cc. de cilindrada, debe tener todos los asientos de pasajeros mirando hacia adelante y ventanas en ambos lados.
- Las denuncias por irregularidades se hacen al teléfono 143, entregando la patente del furgón, el día, la hora y el nombre del colegio en el que vehículo da el servicio.

21.- PASEOS Y SALIDAS PEDAGOGICAS

- Solicitar a la Dirección del establecimiento la autorización de salida.
- Todos los estudiantes deberán contar con la autorización del padre u apoderado; las cuales deberán quedar en el establecimiento educativo.
- Las salidas dentro de la comuna de Santiago se deben avisar al Departamento provincial de educación oriente.
- Las salidas fuera de Santiago se deben avisar con anterioridad al MINEDUC.
- Los estudiantes deberán ser acompañados por la profesora, por asistente de la educación y/o apoderados.

22.- SEGURIDAD ESCOLAR Y PREVENCION DE RIESGO

Al comienzo del año escolar, la Dirección y los docentes encargados de la Unidad Educativa, Planificarán y organizarán las acciones de prevención de riesgos de la Escuela.

Todo el personal de la escuela, directivos y docentes de aula, administrativos y no docentes velarán por la salud e integridad física de todos los alumnos.

Se adoptarán todas las medidas necesarias para mantener el establecimiento escolar y todas sus dependencias bien presentadas, aseadas e higienizadas, cumpliendo con los protocolos actualizados para su correcto funcionamiento.

Será preocupación permanente de todo el personal de la Unidad Educativa mantener las salas de clases y las dependencias de la escuela con una distribución correcta del mobiliario escolar con el objeto de permitir una evacuación de forma rápida, expedita y sin problemas.

De la misma manera será preocupación de todos los docentes mantener las superficies de trabajo y recreación de los alumnos libres de todo elemento que altere el normal desarrollo de las actividades y juegos (cáscaras, tablas, piedras, escombros, u otros materiales).

23.- OPERACIÓN DE EVACUACIÓN Y SEGURIDAD

Con el objeto de realizar salidas de emergencia de las salas de clases por un sismo o incendio, la Escuela deberá tomar las siguientes medidas:

- Al inicio del año se designará a dos docentes encargados de planificar, organizar y determinar las acciones a seguir por los funcionarios, docentes, no docentes y alumnos de la Unidad Educativa.
- Informaran los lugares de zona de seguridad.
- Podrán verificar que estén las señales de salida en todas las dependencias de la Escuela y demarcarán el patio con las respectivas zonas de seguridad y tener a la vista un plano de la Escuela, indicando los lugares de zonas de Seguridad.
- Se confeccionará un organigrama con las funciones que debe cumplir cada funcionario en caso de emergencia. El cual debe ser dado a conocer a los Docentes y no Docentes en Consejo General de profesores.
- Deberán preocuparse de la correcta instalación y buen funcionamiento de los extintores de incendio.
- Deberán verificar listado telefónico de emergencia, el cual debe estar ubicado junto a central telefónica de la Escuela.
- Deberán dar la información necesaria a todos los funcionarios docentes y no docentes para actuar en caso de emergencia.
- Todos los docentes deberán prestar la mayor cooperación y preocuparse de los alumnos de su curso, de la disciplina de éstos y la correcta evacuación de las salas de clases en las prácticas que se realicen.

24.- VISITAS AL ESTABLECIMIENTO

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar, ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Dirección, donde se dejará constancia de su ingreso, se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de esta y se le atenderá o derivará según corresponda.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

Última revisión : marzo de 2020

Vigencia : Año 2020 -2021

Las situaciones NO contempladas en este Manual de Convivencia serán evaluadas por Dirección, UTP y Consejo de Profesores, procediendo a tomar las medidas que se consideren necesarias.