

REGLAMENTO INTERNO.

INTRODUCCIÓN.

El presente Reglamento Interno tiene como objetivo instruir y servir de guía a los padres y/o apoderados y trabajadores de nuestra escuela, en las normas que nos rigen, canales de comunicación y resolución de los conflictos que pudiesen presentarse durante el año académico.

El presente reglamento es un instrumento que está basado en la realidad de nuestro establecimiento, la sana convivencia de todos sus agentes y su comunidad educativa, sus intereses y necesidades. Congruentes con la misión que establece nuestro Proyecto Educativo Institucional desarrollando la tarea educativa que a diario realizamos, reconociendo el rol protagónico e inherente de la familia en la formación y educación de sus hijos e hijas. A continuación, una pequeña síntesis de la misión de la escuela:

VISION /MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Visión Ser una escuela consolidada y reconocida en la comuna de Peñalolén por desarrollar habilidades en nuestros a través de metodologías innovadoras en relación al cuidado del medio ambiente de sí mismo (vida saludable) y los demás, llegando a ser una escuela sustentable en el tiempo.

Misión La Escuela de Lenguaje Malen tiene como misión entregar educación de calidad a los niños y niñas que presentan trastorno específico de lenguaje (TEL), potenciando sus capacidades a través de metodologías motivadoras e innovadoras, formando estudiantes reflexivos, preocupados por el medio ambiente, autocríticos con sentido de superación y agentes de cambio.

MECANISMO DE COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD.

El presente reglamento se dará a conocer a los Padres y Apoderados al momento de matricular a su hijo (a) en la Escuela de Lenguaje Malen en donde se explicará y entregará una copia del presente el que contiene los siguientes anexos:

1. Protocolo de matrícula por contingencia sanitaria
2. Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. Manual de Convivencia Escolar.
4. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
5. Protocolo de Prevención de Convivencia Escolar (Bullying)
6. Protocolo de acción frente a abuso sexual infantil (A.S.I.)
7. Protocolo de acción frente al Maltrato Infantil
8. Protocolo de acción para el control de esfínteres
9. Reglamento de Evaluación.
10. Protocolo de uso de dispositivos móviles en contexto escolar.

En el caso del resto de la comunidad educativa se entregará, explicará y analizará durante la primera reunión técnica anual que se realiza antes del inicio del año escolar.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.

- Ordenar la estructura, roles, funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la Unidad Educativa, con el propósito de lograr desarrollar el Proyecto Educativo Institucional con una eficiente Gestión Educativa.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la Comunidad Escolar, promoviendo su desarrollo personal y social, enfatizando en la Buena convivencia de todos sus actores.
- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA ESCUELA DE LENGUAJE MALEN.

De los Estudiantes:

Derechos:

Al matricularse en la Escuela de Lenguaje Malen, se me respetarán los siguientes Derechos:

1. Ser evaluado en forma gratuita según normativa vigente en Decreto 1300/2002 y Decreto 170/2009.
2. Ser aceptado con sus necesidades educativas propias del Trastorno Específico del Lenguaje.
3. Derecho a una educación acorde a los principios de la Escuela de Lenguaje Malen, a los planes y programas de estudio aprobados por el Ministerio de Educación.
4. A una formación integral en valores, buena convivencia con sus pares y adultos orientada hacia lo afectivo, ético, intelectual y físico.

5. Recibir una intervención pedagógica y Fonoaudiológica acorde a la normativa del Decreto 1300/2002 y decreto N°170 /2009.
6. Participar en todas las clases de su plan curricular.
7. Los estudiantes tienen derecho a ser partícipes de una Comunidad Educativa que favorezca un clima de trabajo en que promueva la Sana Convivencia, el respeto por los pares y adultos, la libertad, responsabilidad y disciplina.
8. Derecho a ser escuchado, opinar y ser atendido en sus requerimientos, por todos los miembros de la comunidad y tratados con respeto y educación.
9. A la libre expresión, a ser escuchado en la explicación de sus equivocaciones siempre que se respete la dignidad de las personas, asumiendo las consecuencias de sus actos en forma respetuosa y pacífica.
10. A recibir los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, a comunicar con prontitud la situación al apoderado y a facilitar la derivación a una atención médica cuando sea necesario.
11. No ser discriminado por ninguna razón o circunstancia. (Étnica, social, económica, religiosa y/o política).
12. No ser expulsado del establecimiento por motivos socioeconómicos, religiosos, étnicos, políticos y/o desempeño insuficiente en su rendimiento.
13. Ingresar a clases aun cuando este atrasado(a). Entendiéndose que estas situaciones serán excepcionales y son de responsabilidad de los padres, apoderados o transportes escolares.
14. Retirarse antes del término de la jornada escolar, a solicitud presencial del apoderado, dejando constancia en libro de registro de salida.
15. Ausentarse de la Escuela de Lenguaje Malen por licencia médica, entregada por el apoderado a la profesora o directora del establecimiento.
16. Participar de actividades extraprogramáticas planificadas por el establecimiento, en su plan de Plan de Gestión de Convivencia Anual cumpliendo con los requisitos que en cada una se indique.
17. Ser informado oportunamente sobre las normas de Sana Convivencia que rigen las actividades extraprogramáticas.
18. Derecho a que las educadoras de aula guíen el proceso formativo, cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, evaluación, responsabilidad en la evaluación, para que tome las medidas pertinentes en el proceso de educativo del niño.
19. A tener instalaciones físicas seguras, a utilizar en forma adecuada y responsable los espacios y recursos que me ofrece la Escuela en los tiempos previstos para ello.

Deberes:

1. De la presentación personal del estudiante: Deberán asistir al establecimiento en óptimas condiciones higiénicas, especialmente sin la presencia de pediculosis u otra enfermedad de tipo contagiosa.
2. De la puntualidad y asistencia: La dificultad del lenguaje en el niño (a) es una alteración que requiere asistencia diaria al establecimiento educacional, por lo que es indispensable comprometer y comprometerse con crear y mantener hábitos en ésta área del comportamiento social.
3. De las tareas: Los estudiantes deberán cumplir con todas las tareas enviadas a casas (profesora y fonoaudióloga), preparación de disertaciones y actividades extra programáticas que se realicen en el establecimiento.
4. La jornada diaria a cumplir será:
 - Jornada mañana: 8:45 a 12:00 hrs. martes, miércoles y viernes. 8:45 a 13:00 hrs. Lunes y Jueves
 - Jornada tarde: 13:45 a 17: 00 hrs. Martes, miércoles y viernes. 13:45 a 18: 00 hrs. Lunes y Jueves.
5. Los estudiantes que por motivos de fuerza mayor se atrasen en su ingreso deberán ser justificados personal y oportunamente por su apoderado.
6. Si por motivos de fuerza mayor deban retirarse antes del término de la jornada escolar, serán registrados en el libro de salidas con firma y RUT del apoderado.
7. Si por motivos de salud, la inasistencia de un niño (a) se prolonga por más de dos días el apoderado deberá presentar certificado médico que avale la mencionada inasistencia.
8. Del comportamiento dentro del establecimiento: Reconociendo que nuestros estudiantes son pre - escolares y que su comportamiento responde principalmente a los estímulos y dinámica de relación familiar, es que se requerirá encarecidamente la presencia de la madre y/o del padre en caso de faltas.

9. Del uniforme de la escuela: Los niños deberán asistir a clases con delantal. (el oficial de la escuela no es obligatorio)
10. Agenda Escolar: Deberán traer todos los días la agenda escolar o cuadernos de comunicaciones, para que en esta se envíen las comunicaciones, cambios de actividades y otras. La escuela cuenta con una libreta institucional, no es obligatorio tener esta.
11. Los estudiantes no deben portar en el establecimiento objetos de valor (juguetes, celulares, mp3, entre otras), si estos son extraviados dentro del establecimiento, será responsabilidad de apoderado, puesto que, permitió a su hijo(a) a llevarlo a la escuela.
12. Mantener y cuidar el mobiliario o bienes de la Comunidad Educativa.
13. Tener una actitud de respeto y compañerismo con todos los miembros de la escuela. (Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Anexo n°1)

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN.

De Las Faltas, Sanciones Y Procedimientos

FALTAS LEVES: Se consideran faltas leves, aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Por ejemplo:

- Presentación personal.
- Faltar a clases o llegar atrasado sin causas justificadas.
- Incumplimientos a sus obligaciones escolares.
- Entre otros.

FALTAS	SANCIONES	EVIDENCIAS	RESPONSABLE
1° Falta	1° Etapa: amonestación verbal al apoderado.	Consigna en libro de clases, en observaciones del día.	Docente del estudiante.
2° Reiteración de la Falta.	2° Etapa: amonestación escrita al apoderado.	Registro en la libreta de comunicaciones del estudiante.	Docente del estudiante.
3° Reiteración de la Falta.	3° Etapa: citación del apoderado.	Registro en hoja de atención del apoderado, firmada por todos los que participan.	Docente del estudiante. Dirección

FALTAS GRAVES: Se consideran faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la Comunidad Educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la Buena Convivencia. Por ejemplo:

- Reincidir en faltas leves.
- Dañar instalaciones o mobiliario del establecimiento.
- Agredir por cualquier medio a otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Ofender o golpear a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Entre otros.

FALTAS	SANCIONES	EVIDENCIAS	RESPONSABLE
1° Falta	1° Etapa: amonestación escrita al apoderado.	Registro en la libreta de comunicaciones del estudiante.	Docente del estudiante.
2° Reiteración de la Falta.	2° Etapa: citación del apoderado.	Registro en hoja de atención del apoderado, firmada por todos los que participan.	Docente del estudiante.

3° Reiteración de la Falta.	3° Etapa: citación del apoderado con jefe UTP, Fonoaudióloga.	Registro en hoja de atención del apoderado, firmada por todos los que participan. Firma y entrega de copia de derivación a especialista. Informe de especialista externo.	Docente del estudiante. Jefe de UTP Fonoaudióloga.
4° Reiteración de la Falta.	4° Etapa: citación del apoderado con Dirección.	Registro en hoja de atención del apoderado, firmada por todos los que participan. Se notificará al apoderado de la suspensión de clases del niño, por un máximo de tres días. (El apoderado tiene la posibilidad de apelación por escrito durante tres días hábiles).	Directora

FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD (GRAVÍSIMAS) Son aquellas 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. Por ejemplo:

- Reincidir en faltas graves de cualquier índole.
- Robos.
- Acoso escolar.
- Portar cualquier elemento que ponga en riesgo su propia integridad o de otros integrantes de la Comunidad Educativa.
- Agresión física o verbal, dentro o fuera del establecimiento, a cualquier integrante de la comunidad escolar.

FALTAS	SANCIONES	EVIDENCIAS	RESPONSABLE
1° Reiteración de la Falta.	1° Etapa: Recopilación de los hechos.	Revisión del caso por parte del consejo de profesores para tomar decisión sobre los pasos a seguir.	Docente del estudiante. Encargada de convivencia escolar. Consejo de profesores.
2° Reiteración de la Falta.	2° Etapa: citación del apoderado con Dirección.	Registro en hoja de atención del apoderado, firmada por todos los que participan. Se notificará al apoderado de la condicionalidad del estudiante. (El apoderado tiene la posibilidad de apelación por	Directora

		escrito durante tres días hábiles).	
--	--	-------------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE ESCUCHA, MEDIACIÓN, APELACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

1. La Escuela cuenta con personal especialmente designado para desarrollar las labores de mediación de conflictos entre las diferentes instancias de la comunidad escolar. Esta persona es la encargada de Convivencia y Dirección. Esta instancia se aplicará tanto entre estudiantes; estudiantes y docentes o Asistentes de la educación; apoderados y docentes. Especialmente en aquellos conflictos que tienen relación con la aplicación de sanciones derivadas de situaciones que afectan a los estudiantes o derivados del no cumplimiento de alguna norma del Manual de Convivencia Escolar (Anexo 2).
2. Todos los miembros de la comunidad tendrán acceso a este procedimiento de resolución y escucha.
3. Toda vez que la aplicación de una norma o sanción por parte de una autoridad, aparezca como injusta, equivoca o no apegada a la normativa vigente o que significa un deterioro o menoscabo de la integridad moral o física de un miembro de la comunidad escolar; se tendrá la opción de apelar al recurso de escucha y mediación según lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar (Anexo 2)
4. Se podrá apelar a la sanción, en forma respetuosa y clara, ateniéndose a los plazos indicados en el presente reglamento.
5. Se escucharán las partes en forma justa y equitativa, tanto en tiempo como en oportunidad.
6. Se tendrá especial cuidado de que la resolución del conflicto tenga como primer objetivo la Buena Convivencia, la formación integral de las partes, como sujetos miembros de una sociedad justa y tolerante.

MEDIDAS REPARATORIAS:

Ante las faltas, sanciones y procedimientos se habrán de tener en cuenta medidas reparatorias. Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la Comunidad Educativa en general, se pueden mencionar:

- Acciones para reparar o restituir el daño causado: Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por adultos de la comunidad (docente responsable del niño y encargada convivencia escolar), quienes velarán por la Buena Convivencia en esta instancia. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- Servicios en beneficio de la comunidad: Implica un servicio en beneficio de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo, hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES.

Debido a que nuestro establecimiento solo cuenta con educación pre- escolar, es que no se entregan a los apoderados "notas" de su hijo(a), sino una evaluación de los ámbitos de aprendizaje según las Bases Curriculares de Educación Parvularia (Docentes) y además una evaluación de los avances por niveles del lenguaje (fonoaudióloga).

Estas evaluaciones son las siguientes:

Evaluación de ingreso al establecimiento: Aplicada por Fonoaudióloga en conjunto Educadora y Médico. Finalizada ésta se entregará un Informe para Padres, en duplicado y por escrito, donde se detalla el tipo de T.E.L. que presenta el estudiante y las características de éste, debiendo quedar una copia firmada por el apoderado en la escuela.

Evaluaciones semestrales: Éstas se aplicarán en los meses de marzo, julio y diciembre donde se evalúan los ámbitos de aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia y los avances fonoaudiológicos. Se revisará y entregará en una entrevista personal al apoderado los resultados de ésta. Este informe cuenta con una hoja de firmas semestrales en donde consta la entrega y toma de conocimiento del apoderado.

Reevaluación Fonoaudiológica: Al finalizar el año escolar los estudiantes, nuevamente serán evaluados por la fonoaudióloga para conocer avances en el tipo de T.E.L. de los estudiantes y así saber si los niños superaron o no su T.E.L. Los resultados de esta evaluación serán entregados a los apoderados en un Informe para Padres en duplicado quedando una copia firmada en el establecimiento.

Formulario Único de Evaluación y Reevaluación: Estas son matrices obligatorias entregadas por el Ministerio de Educación donde se consigna toda la información recogida en las evaluaciones anteriormente mencionadas.

Ya que los alumnos de la escuela son preescolares no serán expulsados del establecimiento por dificultades académicas, por el contrario, si detectamos una situación especial en un estudiante, lo derivaremos a un especialista del área en cuestión, por medio de una interconsulta, entregada en duplicado, personalmente al apoderado, quedando una copia firmada en la escuela.

De los Apoderados.

Reconociendo a la familia como primera responsable y formadora del niño y por lo tanto el primer referente a seguir por el mismo, es que se ha establecido lo siguiente:

Derechos:

1. Es derecho de los apoderados ser informados periódicamente acerca de los estados de avance pedagógico y fonoaudiológico de su hijo (a).
2. Es derecho del apoderado ser atendidos por los profesionales del establecimiento en los horarios establecidos para ello.
3. Que su hijo(a) reciba una educación conforme al Proyecto Educativo Institucional de la Escuela de Lenguaje Malen.
4. Ser informado por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal y social de su hijo(a) en la Escuela. Recibir Informe de Evolución y Pedagógico sobre el progreso educativo de su hijo/a.
5. Recibir orientación específica para apoyar a su hijo(a) en el progreso educativo por los distintos agentes del establecimiento.
6. Ser informado de las atenciones específicas que recibe su hijo(a) por parte de los distintos estamentos del establecimiento.
7. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y de Buena Convivencia que afecten a su hijo(a).
8. Participar y recibir información a través de Reuniones de Apoderados, Centro de Padres, Consejo Escolar y Escuelas para Padres.
9. Ser escuchado y atendido en caso solicitado, por la persona requerida según horario establecido.
10. Ser tratado con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
11. Ser informado oportunamente sobre las normas, consecuencias de su trasgresión y procedimientos, que rijan aquellas actividades que sean parte de la formación integral de su hijo y familia.
12. Participar en Centro General de Padres y Apoderados para apoyar la labor educativa y proyectos educativos.
13. Elegir o ser elegido para integrar el Centro General de Padres, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso.
14. Participar en los Consejos Escolares.
15. Representar a los apoderados en Consejo Escolar para informarse e informar iniciativas del Plan de Seguridad Escolar (Anexo 8).

Deberes:

1.-Es deber del apoderado:

- Asistir a las reuniones de curso, citadas por la profesora a cargo.
- Asistir al establecimiento cuando el profesor lo cite en forma individual.
- Asistir cuando el especialista; fonoaudióloga lo cite.
- Asistir cuando la dirección del establecimiento lo cite.

La falta de asistencia a una citación se considerará falta grave y la segunda inasistencia a esta citación se considerará falta muy grave, y será citado por la Dirección del establecimiento.

2.- Es deber del apoderado concurrir con su hijo(a), a un especialista del sistema público de salud en caso de:

- Alteraciones reiteradas en su atención y concentración.
- Alteraciones de conducta.

La no atención a este requerimiento se considerará una falta muy grave, que dará lugar a la interrupción de la atención escolar del niño(a), hasta que su apoderado concorra personalmente a la escuela.

3.- El apoderado deberá mantener una Buena Convivencia reflejado en un trato respetuoso hacia el personal del establecimiento, apoderados y estudiantes. Los improprios, amenazas o agresiones psicológicas y físicas, a las personas antes mencionadas, son rechazados por nuestra unidad educativa. Lo cual se traduce en una cita inmediata por parte del encargado de convivencia y dirección del establecimiento

4.- Es obligación de los apoderados informar a las educadoras, de cualquier situación que pudiera afectar la salud y/o el normal desarrollo de sus hijos(as).

5.- El apoderado deberá reparar los daños causados a la propiedad del establecimiento por sus respectivos hijos (s).

De las Salidas Pedagógicas

En relación a las salidas pedagógicas a museos, salas de cine y teatro, galerías de arte y otros, se procederá de la siguiente manera:

- El apoderado deberá autorizar, por medio de su firma, la participación de su hijo (a) en una salida pedagógica.
- Los estudiantes serán acompañados a lo menos por un docente.
- Habrá apoderados que podrán asistir a la salida pedagógica, pero serán elegidos previo acuerdo con los docentes encargados de la salida.
- Las salidas pedagógicas se realizarán bajo el contexto de la unidad temática en curso y será una instancia donde se refuercen los aprendizajes sociales y de Buena Convivencia.
- Los niños podrán ser retirados en el establecimiento, después de pasada la asistencia en la sala de clases.
- Las salidas pedagógicas deberán realizarse en transportes escolares o buses debidamente habilitados para este tipo de viajes.

De los Accidentes en el Establecimiento:

Ante la ocurrencia de accidentes al interior del establecimiento educacional se procederá de la siguiente manera:

- Los estudiantes accidentados serán asistidos por el personal de la escuela para recibir las primeras atenciones.
- Inmediatamente se informará telefónicamente al apoderado del accidente acontecido, del estado de su hijo y se procederá a completar el formulario de atención de accidentes escolares.
- El apoderado decidirá si el estudiante es derivado a un centro de salud público o privado. Si no ha sido posible ubicar telefónicamente al apoderado, el estudiante será derivado a un centro de salud público, haciendo uso del seguro de accidente escolar.
- La encargada de convivencia deberá redactar un informe que contenga los detalles de la situación que provocó el accidente escolar.
- En reunión técnica se darán propuestas para evitar que hechos similares vuelvan a ocurrir. La Dirección del colegio adoptará las medidas que correspondan.

DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

DIRECTORA.

Es el Docente de función directiva que tiene por finalidad el administrar en forma eficiente y oportuna todos los recursos disponibles dentro de la escuela. Poniendo para ello el máximo esfuerzo, cuidando la utilización de los recursos humanos y materiales dentro de la organización. Está directamente relacionado en forma subordinada hacia los sostenedores, pero tiene totales capacidades resolutorias dentro del establecimiento.

Es además el representante del establecimiento ante el Ministerio de Educación para los asuntos que competen en lo pedagógico y administrativo.

Es tarea fundamental de la directora el cumplimiento de los objetivos institucionales, el bien de los estudiantes atendidos como el de sus apoderados, del personal a su cargo y del establecimiento como inmueble físico.

Deberes y obligaciones.

PARA CON LOS SOSTENEDORES:

- Cumplir y hacer cumplir fielmente los principios de la Escuela de Lenguaje Malen. Así como todo reglamento o disposición que se dicte.

- Obedecer y observar fielmente el cumplimiento de sus funciones como directora.
- Participar activamente en los procesos de selección del personal del establecimiento.
- Mantener informado a los sostenedores sobre los asuntos relevantes acontecido en la escuela o en relación al establecimiento.
- Participar en actividades de planeación del año escolar.
- Dirigir las reuniones técnicas, consejo escolar, equipo directivo.

PARA CON LA DIRECCION PROVINCIAL Y SEREMI DE EDUCACIÓN:

- Representar oficialmente a la escuela frente a las autoridades del establecimiento y Ministerio de Educación.
- Rendir la asistencia mensual de subvención.
- Mantener al día y tramitado todo aquello que solicite la Dirección Provincial de Educación.
- Mantener al día y en buenas condiciones:
 - Libro De Matriculas.
 - Cuaderno De Crónicas.
 - Libro De Reuniones Técnicas.
 - Acta Del Equipo Directivo.
 - Acta Del Consejo Escolar.
- Mantener al día el registro del personal contratos, títulos y certificados.
- Atender y acompañar a Supervisores en visitas de subvenciones o superintendencia.
- Asistir a cursos, reuniones o charlas señaladas por MINEDUC.

PARA CON EL PERSONAL:

- Mantener estricto control en relación al personal en cuanto a su:
 - Desempeño.
 - Horario.
 - Ausencias.
 - Permisos.

PARA CON EL ESTABLECIMIENTO:

- Dirigir la escuela de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar.
- Propiciar, mantener y velar por la Buena Convivencia de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Evaluar permanentemente el desempeño del personal y la institución, retroalimentando los aspectos positivos de ella y proponiendo cambios para aquellos aspectos que demuestren falencias o déficit.
- Promover, fomentar y mantener los niveles de matrícula de estudiantes previa evaluación fonológica y cumplidos todos los requisitos legalmente establecidos en los Decreto 1300/2002, 170/2010 y demás disposiciones legales complementarias.
- Estar permanentemente preocupada de la asistencia de los niños matriculados en los distintos niveles y llamar a los apoderados en los casos de ausencias sistemáticas tomando las medidas que corresponda.
- Determinar en conjunto con los docentes los objetivos propios de la escuela en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar
- Coordinar y responsabilizarse del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa técnico pedagógico del establecimiento, debiendo salvaguardar los niveles básicos de planificación y ejecución.
- Propiciar un ambiente de Buena Convivencia y respeto en el establecimiento.
- Crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos académicos de los estudiantes.
- Presidir los concejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del Mineduc cuando corresponda.
- Participar y presidir activamente: Equipo directivo y consejo escolar.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de la escuela.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro de la escuela.
- Velar por la integridad física y moral de los estudiantes.

PARA CON LOS APODERADOS:

- Atender a apoderados, buscar soluciones a sus inquietudes y necesidades.
- Mantenerlos informados de todos los cambios relevantes que se programen dentro del establecimiento, especialmente relacionados con cambios de profesores o auxiliares que estén en contacto con los estudiantes.
- Citar a reuniones de cursos o generales a petición formal de los profesores de aula y preocuparse que todos sean previamente informados de ellas.
- Aplicar las sanciones reglamentarias del presente Reglamento Interno.

JEFE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICO.

Es la docente que cumple la función pedagógica frente a estudiante y además en la coordinación y dirección de los aspectos técnicos del profesorado del establecimiento. Su misión es velar por el cumplimiento de los objetivos institucionales y las actividades pedagógicas, los planes y programas de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, incentivar la creación de nuevas e innovadoras estrategias curriculares para beneficiar la atención de los estudiantes y supervisar todo cuanto tenga relación a los aspectos pedagógicos. Así como la representación del sentir de los docentes en relación a la labor pedagógica.

Su función depende directamente de la dirección y de los sostenedores.

En las circunstancias en que por motivos operacionales el profesional que ejerza el cargo de director, además asuma las funciones de U.T.P. se refundirán las responsabilidades para cumplir eficientemente ambas funciones directivas, preocupándose que se cumpla cabalmente todas las disposiciones técnico-pedagógicas.

Deberes y Obligaciones:

PARA CON LA DIRECCION:

- Dar cuenta del desempeño del profesorado a su cargo.
- Dar atención cordial y oportuna a los apoderados y estudiantes, así como también el resto de las personas que trabajan dentro del establecimiento.

PARA CON EL MINEDUC:

- Mantener al día los documentos como:
 - Archivadores Técnicos.
 - Planificaciones.
 - Registros de atención fonoaudiológica.
 - Carpeta con información de los estudiantes.
 - Evaluaciones de los estudiantes.
- Mantener al día y en buenas condiciones:
 - Libro de salida.
 - Cuaderno de crónicas.
 - Carpeta con la información de los estudiantes.

PARA LAS DOCENTES

- Dar oportuna información a los docentes sobre los aspectos pedagógicos.
- Proporcionarles los insumos mínimos para el quehacer administrativo de cada Docente.
- Hacer periódicas visitas a los docentes en momentos de clases para su evaluación.

DOCENTES.

Es el personal que cumple la función pedagógica en la sala de clases y frente a los estudiantes. Los Profesores especialistas deberán poseer un título de Profesor de Educación Especial o Diferencial con mención o postítulo en Lenguaje o Audición y Lenguaje.

Su misión es aunar todos sus esfuerzos para lograr el avance en el ámbito pedagógico, habilidades sociales, destacando la Buena Convivencia de sus estudiantes y el apoyo requerido por los apoderados para beneficiar el proceso de enseñanza aprendizaje de estos.

Su dependencia es directa de la Dirección y de la Jefatura de UTP y deben trabajar en directa coordinación con la profesional fonoaudióloga.

Deberes y obligaciones:

PARA CON LA DIRECCIÓN:

- Cumplir con los horarios y funciones asignadas en su contrato y por la Dirección del Establecimiento.
- Mantener los leccionarios al día tanto en las asistencias como en las actividades.
- Cumplir con la jornada de trabajo en su totalidad, con la obligación de tener que estar en su lugar de trabajo. Y la totalidad de horas correspondiente a sus horas de colaboración.
- Registrar en el libro de asistencia, su entrada y salida a sus labores diarias, entendiéndose que ha faltado o ha llegado atrasado a sus labores cada vez que no efectúe la anotación del tiempo.

- Asistir a las reuniones técnicas que cite la directora.
- Obedecer estrictamente las disposiciones, memorándum y normas del establecimiento.
- Cumplir con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las circulares y reglamentaciones educacionales o reglamentos que se dicten para el buen funcionamiento del mismo.
- Informarse acerca del reglamento interno que rige en el establecimiento.
- Mantener un adecuado comportamiento y orden frente a los estudiantes, compañeros de trabajo y jefes superiores, durante todo el tiempo que permanezca en la escuela.
- Mantener una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción en la Comunidad Educativa, entendiéndose como una Buena Convivencia con directivos, pares, asistentes de educación, apoderados y estudiantes del establecimiento.
- En caso de inasistencia al trabajo, presentar la correspondiente licencia médica en el plazo de dos días hábiles a contar de la fecha de inicio del reposo.
- Y en caso de no contar con justificación por licencia médica deberá hacerlo en forma personal o telefónica a la directora del establecimiento.

PARA CON JEFE DE UTP:

- Deberá cumplir con todo lo relacionado al trabajo de U.T.P. correspondiente a planificaciones, planes y programas del Ministerio de Educación, criterios de evaluación determinados por dicha Unidad de acuerdo a las disposiciones vigentes, informes de evaluación trimestral.
- Confeccionar y mantener al día archivador técnico, con información sobre sus cursos.
- Confeccionar y entregar planificaciones según lo estipulado por la jefatura técnica.
- Informar a jefe técnico sobre los aspectos relevantes de su quehacer o hechos inusuales.
- Llevar un estricto control de la asistencia de sus estudiantes, informándose de las causas de sus inasistencias.
- Abrir las puertas de su aula para permitir las acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento pedagógico a ejercer por U.T.P. o quién la dirección delegue.
- Confeccionar y entregar informes trimestrales en las fechas indicadas en calendarización anual (entregada en primera reunión técnica de cada año escolar).
- Aplicar una evaluación trimestral de los estudiantes y dar al conocer a los apoderados al inicio de cada año escolar el calendario de éstas.
- Mantener al día el registro de asistencia, anamnesis, planificaciones, datos del estudiante, etc.
- Preparar material o actividades en periodos establecidos.

PARA CON EL ESTABLECIMIENTO:

- Ser respetuoso de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad, y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Participar en la elección o ser elegida y responsabilizarse como encargado de convivencia escolar o representante de docentes para ser parte del equipo directivo o consejo escolar o plan de seguridad escolar (anexo 8).
- Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones, participando en las distintas actividades planificadas y extraprogramáticas.
- Controlar y cuidar el estado de conservación de los materiales didácticos, mobiliario y sala de clases. Informando por su desgaste o daño.

PARA CON LOS ESTUDIANTES:

- Propiciar, mantener y velar por la Buena Convivencia de sus estudiantes dentro y fuera de la sala de clases.
- Mantener en todo momento una actitud de aceptación, cuidado y preocupación hacia los menores bajo su atención y a todos los estudiantes del establecimiento.
- Procurar la oportuna y adecuada atención de sus estudiantes tanto en el plan general como en el específico.
- Dar una atención cordial y adecuada a los apoderados del establecimiento.
- Informarse y permanecer al día en todo lo relacionado con los trastornos específicos de lenguaje de cada menor.
- Desarrollar sus clases de manera creativa y motivadora para sus estudiantes.
- Mantener el orden dentro de su sala de clases.
- Respetar los derechos de los estudiantes y tener en cuenta sus características personales, fomentando el diálogo y Buena Convivencia con ellos.

PARA CON LOS APODERADOS:

- Realizar reuniones mensuales donde informara sobre los avances de sus hijos y las actividades que se realizaran durante el mes.
- Respetar los derechos de los padres, dialogar con ellos y reunirles periódicamente para darles información sobre su hijo(a).
- Reunirse con los apoderados si estos solicitan una cita con ellos, siempre que sea a través de la agenda escolar o cuaderno de comunicaciones.

A las docentes de la Escuela de Lenguaje Malen se le reconocen los siguientes derechos:

- A la libertad de entregar su enseñanza dentro del respeto a los derechos constitucionales.
- A ser tratadas con dignidad y respeto, por todos los miembros de la comunidad educativa.
- A intervenir en el control y gestión de la Comunidad Educativa a través del Consejo Escolar, mediante su elección como representante del profesorado.
- A ser informado por los representantes del profesorado, de las decisiones que se tomen en el Consejo Escolar.
- A utilizar los medios instrumentales, materiales e instalaciones (recursos internos) para los fines de la docencia, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- A desarrollar su función en un clima Buena Convivencia, orden y disciplina, exigiendo un buen comportamiento de sus estudiantes.

FONOAUDIÓLOGO.

Debe cumplir su rol dentro de la sala de fonoaudiología, sacara los niños, semanalmente, de su sala de clases, respetando los horarios establecidos en la reunión técnica efectuada antes de iniciar el año escolar.

Deberes y obligaciones:

- Propiciar, mantener y velar por la Buena Convivencia de sus estudiantes dentro y fuera de la sala de clases.
- Mantener una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción en la Comunidad Educativa, entendiéndose como una Buena Convivencia con directivos, docentes, asistentes de educación, apoderados y estudiantes del establecimiento.
- Ser respetuoso de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad, y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Abrir las puertas de la sala fonoaudiológica para permitir las acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento pedagógico a ejercer por U.T.P. o quién la dirección delegue.
- Participar en la elección o ser elegida y responsabilizarse como encargado de convivencia escolar o representante de los no docentes para ser parte del equipo directivo o concejo escolar o plan de seguridad escolar (anexo 8).
- Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones, participando en las distintas actividades planificadas y extraprogramáticas que estén dentro del horario establecido en su contrato de trabajo.
- Cumplir puntualmente el horario de trabajo y en caso de ausencia justificarla por escrito al director del establecimiento.
- Confeccionar y entregar informes trimestrales en las fechas indicadas en calendarización anual (entregada en primera reunión técnica de cada año escolar)
- Respetar los derechos de los estudiantes y tener en cuenta sus características personales, fomentando el diálogo y Buena Convivencia con ellos.
- Respetar los derechos de los padres, dialogar con ellos y citarlos con fin de desarrollar estrategias de trabajo en conjunto con estos.
- Preparar material, actividades y escuelas para padres en periodos establecidos.
- Mantener al día el registro de atención fonoaudiológica, anamnesis.
- Controlar y cuidar el estado de conservación de los materiales didácticos, mobiliario y sala fonoaudiológica.
- Realizar una evaluación fonoaudiológica aplicando test y otros instrumentos de evaluación mencionados en decreto 1300/2002 y 170/2010.
- Aportar con sugerencias específicas para el apoyo a la labor educativa.
- Realizar reevaluaciones fonoaudiológicas de los estudiantes una vez al año.

DEL PERSONAL DE ASEO.

Cumple su rol en el establecimiento, realizando las siguientes actividades:

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar, cuando proceda funciones de portero, controlando el ingreso de apoderados y visitas.
- Ejecutar reparaciones, mantenciones, restauraciones e instalaciones menores cuando se le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Realizar una inspección ocular de las diferentes dependencias del establecimiento al inicio de su jornada e informar de cualquier anomalía a dirección.
- Mantener las áreas verdes del establecimiento.
- Ejecutar las actividades encomendadas por la Dirección del establecimiento
- Asistir y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de, solo a requerimiento del director del establecimiento

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN, DE PETICIONES, RECLAMOS DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

La directora, en conformidad con el espíritu de colaboración y Buena Convivencia que debe reinar en el establecimiento educacional, pondrá especial interés en el permanente conocimiento de los problemas que afectan a los trabajadores y al Establecimiento, asegurando una comunicación abierta y expedita.

Las sugerencias, peticiones y reclamos que deba formular el personal se realizarán a la Dirección del Establecimiento, en forma escrita, los cuales deberán responder en la misma forma dentro del plazo de diez días hábiles previo estudio de la materia planteada con el representante legal de la Sociedad.

Sanciones y Amonestaciones del Personal del Establecimiento.

La infracción a las normas del presente reglamento interno da derecho a la directora sancionar al personal que hubiere incurrido en ella.

Las sanciones previstas en este reglamento serán la amonestación siendo la terminación del contrato de trabajo una decisión que solo depende del empleador y en conformidad con lo establecido en el Código del Trabajo. No se podrá aplicar al personal infractor dos sanciones por una misma infracción.

La amonestación podrá ser verbal o escrita. La amonestación verbal consiste en una representación privada que puede hacerse personalmente a un miembro del personal del establecimiento por su superior jerárquico.

CONSEJO ESCOLAR

Existencia y Composición

El Consejo Escolar se compondrá por representantes de la comunidad escolar de la Escuela.

Estará compuesto por la directora de la escuela, un representante del sostenedor, uno de los profesores, un representante de los no docentes, el presidente del Centro de Padres y otras personas que puedan ser convocadas por la Dirección del establecimiento. Los nombres de sus integrantes serán publicados y difundidos al interior de la comunidad escolar al inicio de cada año.

El Consejo se reunirá al menos cuatro veces al año y en ocasiones extraordinarias, cuando sea convocado por la Dirección del establecimiento, con los miembros que concurran. El Consejo será informativo y propositivo en los temas como: Reglamento Interno, Convivencia Escolar, Protocolo de Acción Ante Abuso Infantil, Protocolo de Prevención de Violencia Escolar y Plan de Seguridad Escolar, por los cuales serán consultados.

Atribuciones del Consejo Escolar

El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

1. Proponer modificaciones al reglamento interno del establecimiento.

2. Escuchar, acoger y responder, desde su rol, a los estamentos de la comunidad escolar.
3. Intercambiar estamentalmente materias de interés común de la comunidad escolar.
4. Proponer al equipo de directivo necesidades y/o sugerencias a incorporar en Planes de Mejora Educativo (PME).
5. Proponer medidas y programas referentes al mantenimiento de una Buena Convivencia.
6. Cualquier otra atribución que las leyes le encomienden.

El presente reglamento tiene como Anexo n°1 El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cual contiene detalladamente procedimiento de escucha, mediación, apelación y resolución de conflictos.

PROTOCOLO DE MATRICULA POR CONTINGENCIA SANITARIA

INTRODUCCIÓN

El Protocolo de matrícula de la Escuela de Lenguaje Malen, tiene por objetivo explicitar los pasos a seguir en este proceso, con la finalidad de que la comunidad educativa se interiorice de fechas y plazos establecidos para esta.

Plazos

Debido al contexto pandemia Covid-19 es que para los años 2020-2021, se han incorporado nuevas medidas. Es así que se diferencian los procesos de matrícula para estudiantes nuevos y estudiantes antiguos.

Estudiantes Nuevos:

- Octubre 2020-2021: Implementación y llenado de la ficha de inscripción (formulario Google)
- Noviembre 2020-2021: Citación a padres y apoderados para orientación del proceso de matrícula y acordar entre ambas partes la fecha de citación para evaluación fonoaudiológica de ingreso.
- Diciembre 2020-2021: Se realizan evaluaciones fonoaudiológicas de ingreso siempre y cuando el estudiante cumpla con la edad establecida y posteriormente la matrícula, considerando la fase en que se encuentre la comuna

Estudiantes antiguos:

- Diciembre 2020-2021: Se realizan revaluaciones fonoaudiológicas
- Diciembre 2020-2021: Matrículas estudiantes que continuarán en la escuela.

Importante: En caso de que un niño o niña no pueda completar la evaluación, no se adapte a la misma o se tenga sospecha de concomitancias, se acordará con los padres asistir nuevamente con el estudiante en el mes de marzo a completar su evaluación, de igual forma se solicitará a los padres el respaldo de un certificado de médico (dependiendo de la necesidad será la especialidad) con el objetivo de descartar algún antecedente médico importante según lo estipulado en decreto 1300, así como corroborar antecedentes relevantes que influyan, condicionen o determinen su matrícula.

Protocolo de aviso de proceso de matrícula estudiantes antiguos

* Primera instancia aviso en reunión de apoderados, inicio de proceso.

* Segundo aviso a través de libreta de comunicaciones.

* **Tercer Aviso redes sociales.**

El no asistir a renovación de matrícula se da por entendido que no continúa en la escuela o en su defecto quedara matriculado en lista de espera

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela de Lenguaje Malen, tiene por objetivo explicitar las normas de funcionamiento e interacción de los miembros de nuestra Comunidad Escolar, informando la normativa, las estrategias de resolución de conflictos y de las sanciones correspondientes a la falta al reglamento.

Nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar como el Manual de Convivencia es el resultado del esfuerzo colectivo de quienes formamos parte de la Escuela de Lenguaje Malen y pretende reflejar un estilo de convivencia que nos permita crecer como Comunidad Educativa.

Es importante tener en cuenta que al solicitar la matrícula, el apoderado expresa para él y su estudiante, su adhesión a los principios que rigen el establecimiento, a sus orientaciones pedagógicas, a los planes y programas, a las líneas de acción y a sus reglamentos. De esta forma, la matrícula da derecho a la educación de su hijo(a), con los compromisos y obligaciones que ello implica.

Es por lo anterior, que el principal deber del apoderado será acatar el reglamento y velar por la adaptación de su hijo(a) a la normativa escolar. En el caso que el estudiante presente reiteradas dificultades conductuales, el establecimiento brindará apoyo al menor y orientará a la familia.

A continuación, le informamos las normas y procedimientos de la Escuela de Lenguaje Malen, cuyo cumplimiento favorece una relación armónica entre miembros de nuestra comunidad.

1. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO.

A QUIEN ACUDIR

PROFESOR JEFE: El principal orientador y contacto con el apoderado es la educadora a cargo del curso. Ella debe conocer la situación global de cada uno de sus niños y buscar, en primera instancia, la resolución a las dificultades presentadas por sus estudiantes y sus apoderados. Solo después de buscar soluciones con su educadora y en caso de necesitarlo, puede entrevistarse con la Encargada de Convivencia Escolar, Fonoaudióloga, Jefe de U.T.P. o Directora.

JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICO (U.T.P.): Se puede entrevistar con ella para hablar materias como: evaluaciones trimestrales, interconsultas a otros especialistas, informes confeccionados por la educadora.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Problemas disciplinarios, de orden y organización, accidentes escolares, Proyecto de Convivencia Escolar: "Aprendamos a Convivir", Plan de Gestión de Convivencia Escolar y actividades curriculares complementarias para la Buena Convivencia.

FONOAUDIÓLOGA: Los temas a tratar con ella serán la evaluación diagnóstica, trimestral y final. Además, de los avances o dificultades en cuanto a su Trastorno Específico del Lenguaje.

DIRECTORA: Es la última instancia para resolver un problema, en el caso que un apoderado requiera una entrevista con la directora, debe solicitar a través de la agenda escolar o cuaderno de comunicaciones, la cual se coordinará rápidamente para aclarar las dudas del apoderado.

Es deber de todos los miembros de esta Comunidad propiciar un diálogo amistoso y franco donde las diferencias entre los actores se resolverán de modo pacífico y constructivo, siendo este tipo de relación la única forma de alcanzar los objetivos del Proyecto Educativo Institucional y las expectativas de los apoderados.

2. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Al incorporarse al proceso educativo multiplica y diversifica sus relaciones con los demás; ello implica una Buena Convivencia, activa e influencias recíprocas. De esto se desprende que tenga derechos y deberes.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una Buena Convivencia escolar y realizar sus actividades bajo los valores del respeto mutuo, la honestidad, la solidaridad, la justicia y la tolerancia.

Del mismo modo, los miembros del establecimiento, estudiantes, profesores, asistentes de la educación, administrativos, directivos y apoderados tienen derecho a desarrollarse en su tarea o función en un ambiente sano donde prime el valor del respeto y a recibir la información 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.

Podrá solicitar alguno de los mecanismos establecidos para la solución del conflicto y de ser atendido por las docentes, encargada de convivencia escolar y dirección.

3. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Por otra parte, a ningún estudiante, apoderado, docente, personal administrativo, auxiliar de aseo y directivos del establecimiento se le permitirá realizar, dentro o fuera de la Escuela de Lenguaje Malen las siguientes actividades:

- Faltar el respeto a los profesores, directivos o personal administrativo y auxiliar de la escuela.
- Cometer cualquier acto o usar vocabulario o gestos no verbales reñidos con la ética o moral.
- Intimidar o amenazar a las personas.
- Cometer cualquier acto ilegal.
- Incitar a los niños a cometer actos ilícitos, de abuso de cualquier tipo, reñidos con la ética o moral y cualquier otro que produzca daño material o psicológico a cualquier miembro de la comunidad.
- Discriminar o ser poco tolerante ante la diversidad de personas que participan dentro de un establecimiento educacional.
- No respetar la integridad física o moral y a los bienes de la Comunidad Educativa.
- Realizar ataque o acoso de connotación sexual.
- Cometer actos de Maltrato Escolar (Bullying).

Quién contravenga estas normas será sancionado conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar (anexo n°2).

4. MALTRATO ESCOLAR.

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente; identificarlas con claridad es fundamental, pues cada una de estas situaciones afectan o pueden afectar, en diversos, grados a todas las Comunidades Educativas. Igualmente, relevante es explicitarlas en este Reglamento de Convivencia Escolar, porque solo así se asegura contar con protocolos de actuación en cada caso, evitando la improvisación y la aplicación de medidas arbitrarias.

Por eso es importante tener en cuenta las siguientes definiciones:

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	BULLYING
Corresponde a un Comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una	Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es	Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del	Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a

<p>amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.</p> <p>La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.</p>	<p>sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.</p>	<p>poder y de la fuerza, sea física o psicológica;</p> <p>ii. El daño al otro como una consecuencia.</p>	<p>acciones negativas por parte de uno o más compañeros(as).</p> <p>Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como amenazas telefónicas, mensajes de texto, o a través de las redes sociales de Internet.</p> <p>El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:</p> <p>i. Se produce entre pares.</p> <p>ii. Existe abuso de poder.</p> <p>iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.</p>
<p>Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.</p>	<p>Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.</p>	<p>Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.</p>	<p>Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.</p>

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- a. **Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- b. **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
1. **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. Lo que está desarrollado en profundidad en nuestro Protocolo de acción frente a abuso sexual infantil A.S.I. (anexo n° 5).
- c. **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- d. **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Como establecimiento consideraremos las siguientes conductas constitutivas de maltrato escolar:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros a amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro del establecimiento.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Escuela de Lenguaje.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Discriminar de cualquier forma a un integrante de la comunidad.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de chat, blog, fotolog, mensajes de texto, correo electrónico, redes sociales de internet, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web teléfonos y cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medio cibernético cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual un cuando no sean constitutivos de delito.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante del establecimiento, realizada por quien tenga una posición de autoridad, sea directivo, docente, administrativo u otro, como así también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un estudiante.

5. PROCEDIMIENTO FRENTE AL MALTRATO ESCOLAR.

Ante la ocurrencia de situaciones de **maltrato y acoso escolar** se procederá de la siguiente manera:

- Informar a los apoderados de los estudiantes involucrados, tanto de los agredidos como de los agresores, de los hechos constitutivos de maltrato y acoso escolar, debiendo dejarse registro de la entrevista en la hoja atención apoderados, firmada por todas las personas que participen en la citación. (los apoderados se quedarán con una copia).
- La encargada de convivencia escolar en conjunto con la docente, deberán realizar la investigación de los hechos, entrevistando a todos los participantes de los hechos.
- La encargada de convivencia escolar, en el menor tiempo posible, deberá confeccionar un informe escrito que contenga toda la información recabada sobre la situación en cuestión, la que deberá ser presentada y expuesta ante la Dirección y docentes, quienes adoptarán las medidas formativas que correspondan.

- Los apoderados deberán ser informados de las decisiones adoptadas por la Dirección y las docentes, y deberán realizar las acciones recomendadas, comprometiéndose por medio de su firma, en una carta de compromiso.
- Si el maltrato es cometido por un adulto, el informe elaborado por la encargada de convivencia deberá ser presentado a la Dirección de la Escuela de Lenguaje Malen, quien adoptará las medidas pertinentes, de acuerdo al presente reglamento, al Proyecto Educativo y la legislación vigente.

Ante la denuncia de situaciones de **maltrato y abuso sexual** infantil se procederá de la siguiente manera:

- Se informará a los padres de los niños y/o niñas afectados en los hechos denunciados, procediendo a entregar toda la información que la escuela ha logrado recabar.
- Se dejará constancia en la hoja de entrevista que los padres fueron informados de la denuncia.
- La encargada de convivencia escolar deberá elaborar un informe acerca de los hechos denunciados y de todas sus circunstancias asociadas, que deberá ser informado a los padres de los estudiantes afectados, a la Dirección del establecimiento y a las autoridades judiciales que corresponda de acuerdo a la legislación vigente.
- Si el causante del maltrato y abuso sexual es un funcionario del colegio, mientras dure la investigación judicial será suspendido de sus funciones. De comprobarse por sentencia judicial del ilícito será removido de su cargo.

La Dirección del colegio deberá instruir los medios para revisar el funcionamiento y los procedimientos internos para procurar el resguardo de la integridad física y psicológica de todos sus estudiantes.

6. Protocolo de acción para el control de esfínteres

Este protocolo abarcara las acciones uso de pañal, muda y cambio de ropa.

La Escuela de Lenguaje Malen atiende estudiantes entre los 3 y 5 años 11 meses, los cuales deberían controlar su esfínter al momento del ingreso al nivel medio mayor, entendiéndose que no usan pañales y avisan cuando necesitan ir al baño. Sin embargo, comprendemos que existen niños y niñas que no controlan esfínter o están en proceso de adquisición de este al momento de ingresar, es por esto que se procederá de la siguiente manera:

Del uso de pañal

1. Primero los estudiantes no ingresan el establecimiento con pañales, si el niño o niña aún usa pañales, estos deben ser de entrenamiento.
2. El plazo para usar pañales dentro de la escuela es el mes de marzo.
3. En nuestro establecimiento no existe sala de muda o cambio de ropa. Por lo tanto, es el apoderado quien tiene la responsabilidad de realizar el cambio de ropa o muda.
4. Se informará al Apoderado a través de vía telefónica cuando sea necesario venir a la escuela a realizar el cambio a su hijo o hija.

Para el cambio de muda:

1. Al momento de matricular, se informa a los Apoderados el procedimiento que se tiene para estos casos, este debe ser firmado por el Padre y/o Apoderado. Esto queda consignado en la ficha de matrícula de cada estudiante.
2. Todos los niños deben traer un cambio de ropa completo (acorde a la estación del año zapatos, calcetines, ropa interior, pantalón, polerón, polera), por si sucede alguna situación que amerite un cambio de vestimenta.
3. Si el estudiante se orina, defeca, vomita o moja, se procederá a llamar al Apoderado para informar sobre la situación y solicitarle que se acerque a la escuela para realizar el cambio de las prendas de vestir.
4. Una vez que llega el apoderado al establecimiento, se le permitirá el ingreso para realizar el cambio de ropa a su hijo o hija en el baño.
5. Luego de realizado el cambio de ropa al estudiante, este regresa a sus actividades pedagógicas habituales.
6. En caso que un Apoderado no pueda acercarse a la escuela a cambiar las ropas de su hijo o hija, se le pedirá la autorización telefónica, además de enviar una comunicación informando lo sucedido y se hará el cambio de ropa completo.
7. Si un estudiante no trae consigo un cambio completo de ropa se vestirá con las vestimentas que cuente el establecimiento, con el fin que el niño o niña no quede mojado o hecho toda la jornada.

7. CANALES DE COMUNICACIÓN.

Para facilitar un ambiente de Buena Convivencia, respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la Comunidad Educativa a continuación se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas, puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del establecimiento.

Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas (Plan de Gestión de Convivencia) y coordinados a través de un calendario semestral o anual y las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permite esperar a la próxima instancia programada.

Pueden tener su origen en los propios agentes de la Escuela de Lenguaje Malen (Docentes, no docentes, administrativos, auxiliares de aseo y directivos), así como en los Padres o Apoderados. Para estos últimos las siguientes instancias se consideran válidas para establecer relaciones formales:

- a. Padres o Apoderados en forma individual.
- b. Reuniones de apoderados.
- c. Centro de padres y/o apoderados.
- d. Consejo Escolar.

Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las siguientes modalidades de comunicación que se establecen a continuación:

Sistema Sugerencias:

Está orientado a canalizar situaciones imprevistas que requieran la atención de las autoridades del establecimiento, a la cual se puede acceder por la docente encargada del curso. Este último debe informar inmediatamente a dirección, la sugerencia debe quedar registrada en la hoja de atención de apoderado y firmada por el apoderado y la docente.

El objetivo general de este sistema es conocer oportunamente la cantidad y frecuencia de las comunicaciones hacia el establecimiento para lograr altos niveles de gestión frente a las principales y pertinentes demandas de nuestros Padres o Apoderados.

Sus principales beneficios son:

- Lograr un contacto inmediato con el establecimiento.
- Confirmar que la información ha sido enviada y recibida correctamente.
- Tener certeza de que la información que envía será recibida por la(s) persona(s) idónea(s) para tratar el requerimiento y que su respuesta será de óptima calidad.
- Conocer los tiempos máximos en que sus inquietudes tendrán respuesta.
- Tener confianza de que sus datos serán registrados y permanecerán para análisis posteriores.

Entrevistas Individuales:

La docente encargada del curso planificará a lo menos una entrevista individual informativa trimestral con el apoderado de cada estudiante de su curso, con el propósito de informarles el estado actual de rendimiento, avances observados y establecer los compromisos necesarios para lograr mejoras. El desarrollo de estas entrevistas quedará registradas hojas de atención de apoderado y guardada en la carpeta individual del niño.

Sin embargo, cada apoderado en forma individual puede solicitar entrevistas no programadas a cualquiera de los actores que representan a la Escuela de Lenguaje Malen, pero primero deben hacerlo a través de la agenda escolar o cuaderno de comunicaciones de su hijo(a).

Asimismo, cualquiera de los actores de la Comunidad Educativa puede requerir la asistencia a una entrevista por parte de un apoderado en forma individual, la que será hecha a través de la agenda escolar o cuaderno de comunicaciones y consignada en la hoja de atención del apoderado y guardada en la carpeta individual del estudiante.

En general este tipo de entrevistas puede concretarse en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la solicitud.

Reuniones Grupales:

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con Docentes y/o Directivos del Establecimiento. Las instancias serán las siguientes:

De Curso:

Se efectuarán una vez al mes en cada curso participando la totalidad de los padres o apoderados, docente a cargo del curso.

De Centro de Padres y/o Apoderados:

Se efectuará una reunión bimensual, participando la mayoría de los delegados de los cursos y directora (o quien ésta designe en su representación). Todo esto deberá quedar consignado en el Libro de Acta especial para esta entidad y firmada por todos los que participan.

Consejo Escolar:

Deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión anual a más tardar antes de finalizar el primer mes del año escolar. La directora, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La información que surja de aquí, deberá quedar señalado en el Libro de Acta que se usara exclusivamente para este y firmada por todos los actores.

Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres y/o apoderados con autoridades del establecimiento, deberán ser solicitadas por escrito por la parte interesada, con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, y las personas que se requieren estén presentes.

Como resultado de estas reuniones, la parte que la solicitó debe, dentro de los cinco días hábiles siguientes, entregar a los asistentes un informativo que contenga un resumen de las materias tratadas, los acuerdos tomados, los temas pendientes, las tareas asignadas, los plazos acordados y todo asunto que por su relevancia debe ser debidamente formalizado.

Después de que ambas partes estén de acuerdo en el contenido y forma del documento éste podrá ser distribuido a todos los interesados de los resultados de dicha reunión.

Para el evento que no exista acuerdo entre las partes sobre alguna de las materias tratadas, se levantará un Acta que deberá contener una transcripción fiel de lo manifestado por cada una de ellas sobre ese tema. Esta acta deberá ser suscrita por todos aquellos que participaron en la reunión y solo a partir de ese momento se convertirá en un documento oficial, susceptible de ser distribuido a todos los interesados en conocer los resultados de la reunión.

Con el propósito de asegurar que la información fluya en todos los sentidos y se mantenga informado a todos los actores que participan en el proceso, es decir vertical y transversalmente, toda actuación realizada producto de reuniones, se informará por escrito, incluyendo a todas y cada una de las instancias. Esta comunicación, podrá ser a través de informativos impresos o publicados en el diario mural.

Los mismos mecanismos son aplicables para que la información generada por los estamentos directivos del establecimiento hacia el Centro de Padres y/o Apoderados, en que se debe incluir en la distribución a las reuniones de apoderados que correspondan.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Dirección del establecimiento, con acuerdo del sostenedor, designará a un Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, propuestas y planes que adopte el Consejo Escolar en ese sentido.

Además, corresponderá al encargado de convivencia escolar velar por la Buena Convivencia de todos los estamentos de la comunidad educativa, investigar las posibles infracciones al presente reglamento en los casos señalados en el Manual de Convivencia Escolar, el procedimiento que contempla el mismo, informando sobre el resultado de la investigación a la dirección del establecimiento.

Su nombre será publicado y difundido, a los apoderados, Consejo Escolar, docentes y no docentes, a comienzo del año escolar.

Manual de Convivencia Escolar: Principios y Criterios Orientadores

Introducción

El siguiente es el Manual de Convivencia Escolar, que regirá las diversas relaciones que se establecen al interior de la Escuela de Lenguaje Malen.

Su misión es ser una fiel expresión del estudiante que se quiere formar, especialmente en el ámbito de Buena Convivencia así también de las condiciones necesarias para facilitar el desarrollo integral y armónico de todas las facultades constitutivas de las personas que forman parte de la comunidad escolar, en especial de los estudiantes.

Dos son las partes que conforman el presente manual. La primera parte, denominada “Principios y Criterios Orientadores”, presentan las normas de conducta, los criterios necesarios de considerar al momento de adoptar las medidas formativas.

La segunda parte, denominada “Aspectos Operativos”, presenta una clasificación de las diversas faltas en las que podría incurrir un estudiante de la Escuela, bajo la nomenclatura de faltas menos graves, graves y muy graves. En segundo término, se presentan variados aspectos del funcionamiento y diario vivir que se da en pre-escolar. Finalmente, se enuncian las principales normas de convivencia que se deben establecer en la escuela, con su consiguiente falta y procedimientos institucionales.

Cada una de las normas enunciadas en el presente manual, se desprenden de algunos valores fundamentales para la educación de nuestros niños y niñas. Estos son la responsabilidad, la honestidad, la verdad, el respeto, la igualdad y la justicia.

Considerando que la realidad es cambiante y dinámica, se declara que la actualización de este Manual quedará bajo la responsabilidad de la Dirección de la Escuela, con la participación de la comunidad educativa, en forma anual.

Parte I: Criterios Orientadores

I.-Criterios para la adopción de medidas correctivas.

En la adopción de medidas formativas de índole disciplinarias y de otras medidas, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. La imposición de medidas formativas tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará mejorar la Buena Convivencia en la Escuela en todo momento.
2. Se deberá tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
3. No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.
4. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
5. Las medidas formativas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de la falta cometida, y deberá contribuir a la mejora del clima de convivencia de la Escuela.
6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de la conducta o actos contrarios a las normas establecidas, es decir, se debe considerar el contexto de cada niño(a).
7. Toda situación muy grave, deberá generar un informe escrito, en el que se plasmen los hechos, acontecimientos y las medidas que la Escuela haya adoptado al respecto. El procedimiento será responsabilidad de la encargada de convivencia escolar del establecimiento.
8. Al momento de aplicar medidas formativas se considerarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo.
- El auténtico arrepentimiento.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- La presentación de excusas por la conducta incorrecta.
- No haber incumplido la norma anteriormente.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- La alevosía y la reiteración.
 - El uso de la violencia, las actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro y fuera de la Escuela.
 - Causar daño, injuria u ofensa a cualquier compañero (a) de la Escuela y miembros de la comunidad educativa.
 - Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
 - Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Según las faltas cometidas, se podrán aplicar una o más de las siguientes medidas formativas:

- a. **Llamado de atención verbal:** Los miembros de la comunidad escolar realizarán amonestaciones verbales, con el debido respeto, cuando el estudiante asuma actitudes o conductas que contengan el presente Manual.
- b. **Amonestación escrita:** Las docentes y directivos pueden realizar amonestaciones escritas que quedarán registradas en la agenda escolar o cuaderno de comunicaciones del estudiante, por faltas al Manual de Convivencia, e informar al apoderado.
- c. **Carta de compromiso:** La encargada de convivencia escolar puede aplicar una carta de compromiso al estudiante y apoderado, la que quedará en el documento de atención de apoderados, para que modifique sus actitudes negativas. En dicho documento quedarán claramente establecidos:
 - El problema del estudiante (causas y consecuencias)
 - Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos (no superior a tres meses), así permite conseguir los resultados deseados.
 - Los compromisos de padres y apoderados.
 - Las estrategias y procedimientos a aplicar por la Escuela para monitorear y apoyar al estudiante (derivaciones, acompañamientos, otros).
 - La toma de conocimiento a través de la firma del apoderado, docente encargada y Directora.
 - La negativa del apoderado a firmar la carta será consignada como antecedente, sin afectar la aplicación de la medida.

Parte II Aspectos Operativos

I. De las faltas de los estudiantes.

Son consideradas faltas menos graves¹:

- Todo atraso a clases y/o a otras actividades sin su justificación respectiva.
- Toda ausencia a clases sin la justificación respectiva.
- Comportarse de manera inadecuada en momentos que se desarrollan las actividades de aprendizaje (molestar, distraer, interrumpir la clase, entre otros).
- Expresarse de modo vulgar en todos los lugares del Establecimiento.

Son consideradas faltas graves² (toda reiteración de falta menos grave, la convierte en grave):

- Asistir a la escuela sin la adecuada presentación personal entendiéndose por esta un aseo personal visiblemente aceptable y con un delantal que cubra su ropa, para este NO se exige el del establecimiento.
- Uso de artefactos en situación de clase (Ej.: celulares, reproductores de música).
- Faltar el respeto a compañeros, profesores, administrativos y auxiliares.
- Poner en riesgo su integridad física o la de los demás miembros de la comunidad.
- Dañar gravemente o de manera irreparable el inmueble y/o bienes de la Escuela, ya sea intencionalmente o por su indebido uso.
- Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, administrativos, auxiliares, padres y apoderados).
- Cuando las faltas de puntualidad o de asistencia a clase no justificadas se conviertan en conducta reiterativa.
- Salir de las dependencias de la Escuela sin autorización.
- Las conductas que impidan o dificulten a otros estudiantes el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio en cualquier lugar del establecimiento, así como aquellos que perturben el desarrollo normal de las actividades.

Se entenderá por falta menos grave, aquella en la que no se atenta directamente contra otros (personas-bienes), tiene carácter eventual y por su naturaleza, no es una falta grave ni muy grave.

² Se entenderá por falta grave, aquella en la que se atenta contra las normas de convivencia escolar en un

grado mayor.

Son consideradas faltas muy graves³:

- Agredir de manera violenta, física, psicológica y verbalmente a los demás integrantes de la comunidad escolar.
- El acoso físico, psicológico o moral a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Atentar contra los Símbolos Patrios y de la Escuela.
- Hurtar, robar o apropiarse de bienes o materiales o información perteneciente a la Escuela o a integrantes de la comunidad escolar.
- Portar elementos corto punzantes.
- Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes cometidos hacia las docentes y demás personal de la Escuela.
- Mantener conductas que contravengan al Manual de Convivencia Escolar.
- Sustracción de documentos académicos, tales como libro de clases, planificaciones, entre otros.

II. Funcionamiento Pre-Escolar.

a. De la entrada de Apoderados a la Escuela.

- No se permite que los apoderados entren a las salas luego de comenzadas a las clases, para no perturbar el desarrollo normal de las actividades.
- Después del término de la jornada escolar, los apoderados deberán ingresar con una profesora a las salas, para sacar cuadernos, libros, carpetas u otros elementos olvidados.
- El personal de aseo no está autorizado para abrir las salas o facilitar las llaves del establecimiento.
- Los padres o apoderados que son citados a entrevistas por la Profesora, deben esperar en la recepción del establecimiento, evitando pasearse frente a las ventanas de las salas para no perturbar las actividades normales.

b. De la entrega de objetos en el horario de clases.

- Se recibirán en secretaría los materiales, remedios con receta médica en original indicando dosis y horario, por las asistentes de educación que llevará a la sala de los estudiantes lo entregado por el apoderado.

c. De la Salida de Clases.

- A la salida de clases los niños serán entregados en la portería de la Escuela a los apoderados y/o transportistas por las docentes a cargo, siempre que presenten el Carnet de retiro del Estudiante.
- Será responsabilidad del apoderado comunicar a los transportistas sobre la inasistencia a clases, cambio de horario o cuando será retirado antes o por otra persona el estudiante, siempre presentando el Carnet de Retiro del Estudiante.
- Cuando un estudiante deba salir de la Escuela durante la jornada escolar, el apoderado debe informar de manera escrita y/o verbal a la docente que lo reciba por la mañana, indicando el horario. El apoderado debe firmar el "libro de retiro" antes de salir de la Escuela con este.
- Cuando el estudiante sea retirado por una tercera persona, el apoderado debe informar de manera escrita y/o verbalmente a la profesora que reciba al estudiante en la entrada, indicando: nombre completo de la persona, parentesco, Rut y horario de salida. La persona debe presentar el carnet de retiro del niño, y su carnet de identidad.
- En caso de presentarse una persona desconocida que retire al estudiante sin haber sido informada la profesora del nivel, se llamará inmediatamente al apoderado y no se entregará el menor hasta haber sido corroborada la información.

d. De los Estudiantes no Retirados a la Hora.

- La Escuela dispondrá de personal para la entrega de los estudiantes en el horario de salida. Luego de ese horario los niños quedarán en secretaría, con supervisión directa por parte de las asistentes del establecimiento, luego de 15 minutos sin aviso del apoderado vía telefónica indicando que se demorará en retirar al estudiante, la Escuela llamará a los teléfonos entregados al momento de la matrícula pudiendo entregar a éstos a los niños en caso de ser necesario.
- Los apoderados de los estudiantes que reiteradamente sea retirado después del horario establecido o acordado, será contactado por la Dirección del Establecimiento para que explique las razones. Ya

³ Se considera falta muy grave, a todas aquellas que por su gravedad, podrían suponer, después de

múltiples instancias formativas y educativas del estudiante y su familia la suspensión de clases del estudiante, hasta contar con un tratamiento específico de un especialista en la materia (Sicólogo, Neurólogo).

que se expone a los niños a accidentes y percances. Lo mismo en la jornada de la Tarde cuando el personal cumple su horario y se retira del establecimiento.

e. De la Atención a Estudiantes Enfermos o Accidentados.

- La Escuela brinda atención de Primeros Auxilios. Dentro de la función que cumple no se considera la atención de los estudiantes con heridas sufridas en casa, ni tampoco para realizar tratamientos médicos salvo la presentación de la receta médica y las indicaciones del médico, estipulando en los remedios: dosis y horarios. Estos deben venir en sus envases originales, limpios y con el dosificador correspondiente.
- Frente a un accidente de cuidado, se brindarán los primeros auxilios, se informará inmediatamente al apoderado o a un adulto de su familia y acordarán los pasos a seguir.
- Cuando un estudiante sufre un accidente menor, se prestarán los primeros auxilios correspondientes y se informará al apoderado. Lo mismo ocurrirá frente a un dolor intenso o anormal.
- Frente a un golpe en la cabeza o accidente grave el niño(a) será derivado inmediatamente al Centro de Salud más cercano, es decir, **Consultorio Carol Urzúa**, informando vía telefónica al apoderado que deberá acudir a dicho centro asistencial.
- Cuando un niño(a) se encuentre enfermo(a), se sienta muy mal o presenten una enfermedad contagiosa como: conjuntivitis, herpes, pediculosis, entre otras, deben permanecer en casa por su bien y por el bien de las demás personas que se relacionan con él. Si así y todo asiste a la Escuela, se llamará al apoderado a primera hora para que sea retirado lo antes posible.
- La Escuela no está autorizada a suministrar ningún medicamento sin receta médica, en caso de presentar fiebre el menor, se llamará al apoderado para retirar al estudiante lo antes posible y ser llevado a un centro de salud.
- Es responsabilidad del estudiante llamar a la Escuela informando que el estudiante se ausentará por enfermedad, indicando la dolencia, días de reposo, entre otros. Debe cumplir en el hogar los días de licencia indicados por el médico y traer el certificado que indique que ya está en condiciones de retomar sus actividades escolares.
- Toda dolencia, accidente, mal estar, acción realizada y medicamento suministrado en el Escuela serán registrados en la agenda personal o cuaderno de comunicaciones del niño(a).

f. De la Alimentación (colación).

- Durante la hora de colación se cautelará para que los alumnos coman correctamente y demuestren buenos modales, ya que esta es una instancia de convivencia se potenciará este aprendizaje con sus compañeros.
- Los niños que traigan su colación diariamente desde su casa debe regirse por la minuta proporcionada por la Educadora.

III. Valores, Normas, Faltas y Procedimientos.

Valor: Responsabilidad

Norma 1	Deberes	Faltas
Asistir diariamente a clases y justificar inasistencias	Los estudiantes deben: - Asistir diariamente a clases y justificar sus inasistencias por escrito, por parte del apoderado y/o presentar certificado médico el día que se reintegre a clases.	- No presentar justificativo, cuando se integre a clases. - No presentar certificado médico oportunamente.

Procedimiento

Los estudiantes deberán cumplir con un porcentaje mínimo de 85% de asistencia a clases; de lo contrario la Escuela se reserva el derecho de dejar a la familia con matrícula condicional, o en su defecto limitar su continuidad.

La inasistencia debe ser justificada mediante una nota dirigida a la Educadora del nivel y/o de manera verbal. En caso de presentar certificado médico, este debe ser entregado en forma personal por el apoderado en el momento que el niño(a) se reintegre a clases.

Todo retiro de clases de un menor debe ser comunicado previamente y ser retirado por el apoderado, quedando registrado en el "libro de salida", el nombre del alumno, curso, fecha, motivo del retiro, persona que retira y funcionario que autoriza el retiro.

En situaciones que el estudiante se deba ausentar de la Escuela (viaje, enfermedad, entre otros), el apoderado debe comunicar por escrito la situación.

Norma 2	Deberes	Faltas
---------	---------	--------

Ser puntual en la hora de entrada y salida de la Escuela	Los estudiantes deben: - Ser puntuales en su llegada a la Escuela. - Ser puntuales en su horario de salida de clases	- Llegar atrasado a clases. - Retirarme después de la hora de salida de clases.
--	--	--

Procedimiento

- Los estudiantes son recibidos por una Educadora en la entrada de la Escuela y caminan solos hasta su sala.
- Con el objetivo de desarrollar la autonomía de los niños, los padres acompañaran a sus hijos hasta la entrada del establecimiento y hacen abandono del recinto.
- Los niños que lleguen atrasados, ingresarán a la sala sin perturbar a sus compañeros, en caso de estar realizando una actividad, esperarán en la puerta el momento apropiado para entrar.
- Después del quinto atraso la Educadora enviará una comunicación al apoderado informando la situación y la medida formativa para llegar a una solución del problema.

Norma 3	Deberes	Faltas
Portar diariamente la agenda escolar o cuaderno de comunicaciones y hacer buen uso de ella.	Los estudiantes deben: - Llevar consigo diariamente la agenda escolar o cuaderno de comunicaciones, tanto a la Escuela como a su casa. - Ser responsables de mantener en buenas condiciones su agenda escolar o cuaderno de comunicaciones, hacer un uso adecuado y responsable de ella.	- Hacer uso inadecuado de la agenda o cuaderno de comunicaciones: sacar hojas de comunicaciones, romperla, rayarla, etc. - No presentar diariamente firmada la agenda o cuaderno de comunicaciones por los apoderados. - Presentarse a clases sin portar la agenda o cuaderno de comunicaciones.

Procedimiento

- A través de la Agenda o cuaderno de comunicaciones se envían comunicaciones, las circulares y notas.
- Si la agenda o cuaderno de comunicaciones no se presenta en reiteradas ocasiones se llamará directamente al apoderado para informar de la situación y solicitar enviar al día siguiente.
- La pérdida de la agenda escolar o cuaderno de comunicaciones obliga al apoderado a adquirir una nueva, informando a la educadora a cargo, en un plazo no superior a una semana, a partir de la fecha en que este hecho es constatado.

Norma 4	Deberes	Faltas
Cumplir con las obligaciones escolares de cada jornada.	Los estudiantes deben cumplir con las siguientes obligaciones escolares: - Mantenimiento de los cuadernos de apresto al día y buen estado. - Presentación a clases con sus materiales, cuando fuesen solicitados, y a otras actividades indicadas por la Educadora.	- No mantener sus cuadernos de Apresto al día y bien presentados. - No desarrollar las actividades programadas para la clase

Procedimiento

- El no presentarse con el cuaderno de trabajo puede finalizar en un conflicto de convivencia dentro de la sala de clases, ya que al no tener lo necesario para trabajar el estudiante desarrolla una sensación de malestar, ya que notará la diferencia ante sus compañeros y estará sensible a cualquier tipo de rose social por lo que se solicita a los apoderados estar al pendiente de esta situación para evitar conflictos entre pares.
- Los niños(as) que se presenten reiteradamente sin sus cuadernos, textos o útiles de trabajo solicitados con anterioridad, debe informarse vía agenda o cuaderno de comunicaciones al apoderado de la situación y solicitar enviar al día siguiente.
- La reiteración de este cumplimiento obligará a la Educadora a citar al apoderado para conversar y dar solución a la situación.

Norma 5	Deberes	Faltas
Tener una adecuada presentación personal.	Los estudiantes deben: - Presentarse aseados. - Presentarse sin usar objetos que contravengan con una buena presentación. - Los niños deben venir peinados, no importando el largo de su pelo. - Las niñas deben venir diariamente con su pelo tomado.	- Presentarse desaseado. - Usar objetos que contravienen a una buena presentación. - Presentarse despeinado o con el pelo suelto las niñas.

Procedimiento

- Es importante omitir cualquier motivo para ser objeto de burlas y finalizar en una situación de maltrato psicológico. Por este motivo destacamos este punto, ya que un estudiante mal presentado o aseado es un potencial niño(a) molestado o no aceptado por sus pares.
- Serán las profesoras de sala los principales responsables de hacer cumplir la utilización de un delantal (cualquiera sea, no necesariamente el de la escuela) y una adecuada presentación personal.
- La reiteración de las faltas, supondrá que la Educadora informe en forma personal al apoderado el problema y busquen una solución en conjunto.

Valor: Honestidad y verdad.

Norma 6	Deberes	Faltas
Ser honesto en el actuar.	Los estudiantes deben: - Ser honestos y verdaderos. Eso implica poder enfrentar las cosas, asumiendo las acciones que realizan. A su vez implica dar importancia a las personas que los rodean.	- No asumir sus acciones y mentir para salir de una situación que genere consecuencias.

Procedimiento:

- Para poder tener una Buena Convivencia es de vital importancia desarrollar y fortalecer la honestidad de los estudiantes ya que al asumir sus errores podemos enseñar buenas conductas y favorecer las buenas y sanas relaciones entre ellos.
- Será responsabilidad de los diversos formadores vinculados a la educación de los estudiantes (docentes, asistentes de educación, fonoaudióloga, directivos), orientar a los estudiantes a que tengan un actuar honesto.
- Toda falta de honestidad será consignada por la Educadora y citará al apoderado para conversar la situación y buscar estrategias dentro y fuera del hogar para desarrollar este valor.

Norma 7	Deberes	Faltas
Devolver los objetos encontrados.	Los estudiantes deben: - Devolver cualquier objeto encontrado, ya sea a su dueño, o a algún adulto responsable.	- Apropiarse de algún objeto encontrado al interior del establecimiento. - Esconder bienes de algún integrante de la comunidad escolar. - Sacar sin autorización algún bien o material. - Hurtar y/o robar bienes de algún integrante de la comunidad escolar o de la Escuela.

Procedimiento

En caso de objetos encontrados:

- Toda situación en la que un estudiante incurra en alguna de las faltas antes expuestas, deberá ser abordado por la Educadora de la sala, quien explicará primeramente al estudiante que es un hecho

incorrecto y enseñará el correcto actuar, además citará a entrevista al apoderado para que juntos orienten al menor y le transmitan la gravedad de la falta, solicitando que devuelva el objeto.

- Si el niño(a) llega a su casa con el objeto es responsabilidad del apoderado devolverlo al día siguiente y conversar la situación con su hijo(a) además de comunicar lo sucedido a la Educadora del nivel.
- La reiteración de este tipo de faltas, será abordada por la directora, que citará al apoderado para comunicarle la situación y dar solución al problema.

En caso del hurto o robo de objetos:

- La sustracción de cualquier bien, sea de un integrante de la comunidad, será consignada como una falta muy grave, lo que implica que la situación será abordada por la directora y educadora.
- Será responsabilidad de la directora, conocer todos los antecedentes del caso y establecer las acciones y medidas necesarias para abordar y enfrentar la situación de robo o hurto en conjunto con la familia del estudiante, que se presenten al interior del establecimiento.
- El porte y uso de objetos de valor es de exclusiva responsabilidad del apoderado.

Valor: Respeto y justicia.

Norma 8	Deberes	Faltas
Respetar su integridad como persona y la integridad de los demás integrantes de la comunidad escolar.	Los estudiantes deben: <ul style="list-style-type: none"> - Respetar la integridad física y moral y de todos los miembros de la comunidad educativa. - Rechazar todo tipo de violencia ya sea física, verbal o psicológica. - Tener una actitud de respeto hacia toda persona, en cada una de las actividades de la Escuela, sean realizadas dentro o fuera del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Agredir física y verbalmente a personas que se relacionan con él. - Quitar la colación. - Amenazar a compañeros de condición física inferior. - Intimidar o acosar a sus compañeros(as). - Todo acto organizado de agresión física, verbal y/o psicológica, contra cualquier integrante de la Comunidad Educativa. - Incitar a que otros agredan física, verbal y/o psíquicamente a otro estudiante o miembros de la Comunidad Educativa.

Procedimiento

- Cuando se presente alguna situación vinculada a faltas de respeto a la integridad física de los compañeros, la situación debe ser abordada diligentemente por la Educadora, según la gravedad del hecho, se citará a los apoderados orientándolos en la formación de sus hijos en el hogar y comunicar las acciones formativas que se realizaran dentro y fuera de la sala de clases. Se consignará lo sucedido en el formato de atención de apoderados, registrando todo lo conversado, acordado y medidas a seguir en sala de clases.
- Si la situación reviste una connotación grave o muy grave, será abordada por la encargada de Convivencia Escolar y Directora, quienes deberán entrevistarse con la mayor rapidez posible con el o los estudiantes involucrados y sus apoderados, luego de haber reunido todos los antecedentes del caso.
- Las sanciones serán determinadas por la Directora, según lo expuesto en este documento.

Norma 9	Deberes	Faltas
Aceptar la diversidad y no discriminación.	Los estudiantes deben: <ul style="list-style-type: none"> - No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza (etnia), nacionalidad, sexo, religión o por pensar y opinar diferente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Discriminar a integrantes de la comunidad por su condición económica, social, étnica, religiosa, cultural, entre otros. - Burlarse de los problemas físicos, psicológicos y/o de rendimiento académico de sus compañeros.

		- Discriminar por las opiniones distintas a las propias.
<p>Procedimiento</p> <p>- Cuando se incurra en conductas que atenten contra la dignidad de la persona, será la educadora que sorprende estos actos la persona que aplique el siguiente procedimiento: Se genera una entrevista con los estudiantes involucrados.</p> <p>- Se busca estrategias de reparación del daño causado (disculpas privadas y/o públicas al afectado).</p> <p>- La situación debe ser registrada en la agenda escolar del estudiante o cuaderno de comunicaciones, para informar al apoderado de lo ocurrido.</p> <p>- Si esta situación se reitera, será la directora, la persona que abordará el caso y aplicará la medida formativa consensuada con la educadora del niño(a) proporcional a la falta cometida.</p>		

Norma 10	Deberes	Faltas
Respetar y valorar el trabajo docente, estudiantes, asistentes de a educación, administrativos y personal de servicio.	Los estudiantes deben: - Colaborar activamente en el mantenimiento del aseo de todas las dependencias de la Escuela. - Mantener una actitud de respeto en la sala de clases hacia los profesores y compañeros. - Cuidar los materiales creados por los profesores, para el logro de aprendizajes.	- Ensuciar deliberadamente mobiliario, muros u otras dependencias de la Escuela. - Utilizar elementos distractores en las clases (reproductores de música, celulares u otros objetos). - Romper en forma intencionada o por descuido los materiales creados para el desarrollo de la clase. - Destruir trabajos o útiles escolares de compañeros o profesores.

<p>Procedimiento</p> <p>- Todo daño a bienes de la Escuela, supondrá su pronta reparación. Será la docente responsable de consignar la situación en la agenda escolar o cuaderno de comunicaciones del estudiante, para informar al apoderado y de manera personal, para que este cumpla con lo solicitado.</p> <p>- Si la situación reviste una connotación grave, será abordado por la directora, quien buscara en conjunto con el apoderado del menor, la mejor solución frente lo ocurrido y enseñar al niño(a) a dar un buen uso de los recursos educativos.</p> <p>- En el caso que un estudiante utilice algún elemento distractor en la clase, la Educadora solicitará a éste que lo guarde inmediatamente. Si persiste la falta, el adulto presente solicitará el elemento que guardará hasta ser entregado al apoderado.</p>		
---	--	--

Norma 11	Deberes	Faltas
Mantener una actitud de respeto y orden en las diferentes actividades de la Escuela.	Los estudiantes deben: Tener un comportamiento adecuado en todas las actividades de la Escuela.	- Faltar el respeto en ceremonias de carácter académico, social. - Interrumpir constantemente las clases. - No respetar los símbolos patrios o institucionales.

<p>Procedimiento</p> <p><u>En situaciones de índole académica:</u></p> <p>- Los estudiantes que perturben con acciones o actitudes el normal desarrollo de la clase, será reconvenido en el momento por la educadora responsable de la actividad y según la falta, se deberá crear una instancia de conversación y enseñanza del estudiante.</p> <p>- La expulsión de clase sólo se deberá aplicar cuando existen acciones o actitudes muy graves, que afecten el bien común. Pudiéndose dar solo por la profesora del menor en técnica tiempo- fuera. Siempre esta falta debe ser comunicada al apoderado en agenda escolar o cuaderno de comunicaciones.</p> <p><u>En actividades especiales:</u></p> <p>- Los estudiantes que perturben con acciones o actitudes el normal desarrollo de actividades formativas, serán reconvenidos en el momento por la Educadora o adulto responsable y según la falta, se deberá crear una instancia de conversación y enseñanza éste.</p>		
---	--	--

- Siempre estas faltas deben ser comunicadas a la brevedad al apoderado vía agenda escolar o cuaderno de comunicaciones.

Protocolo de Prevención “Violencia Escolar o Bullying”

INTRODUCCIÓN

En el marco de la nueva ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, Escuela de Lenguaje Malen implementa un Protocolo de acciones preventivas y remediales ante estas situaciones.

Es importante mencionar que la violencia se transforma paulatinamente en el modo habitual de expresar los distintos estados emocionales, tales como enojo, frustración o miedo; situación que no se relaciona exclusivamente al núcleo familiar, sino que frecuentemente se verá reflejada en la interacción de cada uno de los miembros de la familia con el entorno y la sociedad.

Los niños a temprana edad aprenden equivocadamente que la violencia es una forma eficaz para “resolver” conflictos interpersonales, sobre todo si en algún momento lo han padecido al interior del hogar, ya sea como víctimas o como testigos. La violencia se puede encontrar muchas veces en los hogares, calle, en el cine, en la televisión y en la sociedad en general; por lo tanto, no es un problema exclusivamente de la escuela o de los alumnos.

Definición

La violencia entre los pares (bullying) debe ser entendida como un fenómeno escolar, no tanto porque se genere en la propia escuela, sino porque éste es el escenario en el cual acontece y la comunidad educativa es la que sufre las consecuencias. En este contexto se plantean estrategias de prevención, sin embargo, debemos tener claro que el bullying es uno de los tantos comportamientos violentos que se generan en el área escolar; puede ser utilizada como acoso escolar, hostigamiento, intimidación, maltrato entre pares, maltrato entre niños, violencia de pares o violencia entre iguales. Por tanto, lo podemos definir como: “Una conducta de persecución y agresión física, psicológica o moral que realiza un alumno o grupo de alumnos sobre otro, con desequilibrio de poder y de manera reiterada” (Fernández y Palomero, 2001:26)

No existe una definición única de bullying, sin embargo, se pueden plantear elementos clave que lo definen como una conducta intencionada repetitiva e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una víctima, provocando graves efectos negativos, a nivel emocional, psicológico, social, familiar, entre otros.

Características principales del Bullying

- Es un comportamiento de naturaleza claramente agresiva.
- Es una conducta que se repite en el tiempo con cierta consistencia.
- La relación que se establece entre agresor y víctima se caracteriza por un desequilibrio o desigualdad de poder, es decir, los estudiantes que sufren el bullying presentan alguna desventaja frente a quien los agrede. Estas pueden ser por edad, fuerza física, habilidades sociales, discapacidad, condición socioeconómica, entre otras.
- Son actos que tienen la intención de dañar.
- En el caso de los niños su forma más frecuente es la agresión física y verbal, mientras que en el de las niñas su manifestación es más indirecta, tomando frecuentemente la forma de aislamiento de la víctima, o exclusión social.
- Su escenario más frecuente suele ser el patio del recreo, salas, Pasillos, baños, los trayectos a la escuela, al regresar a casa, entre otros.

Causas y factores que generan la violencia entre pares

La conducta de los niños está condicionada en parte por el ambiente en el cual se desarrollan, es decir, existen factores que propician la violencia en la escuela y fuera de ella, la que nos hemos propuesto evitar incluyendo en esta gestión a los apoderados del establecimiento.

A continuación, se mencionan de manera general ejemplos de diversas causas y factores que, en cierta medida, pueden generar conductas agresivas y violentas en los niños (no son una regla, pero si son detonantes importantes).

- Baja tolerancia a la frustración

- Hiperactividad
- Depresión
- Estrés
- Dificultad para controlar los impulsos.
- Falta de capacidad para la empatía, bajo desarrollo de habilidades sociales, bajo autoconocimiento y autoestima.
- Falta de afecto y cuidado
- Falta de límites y reglas claras en el hogar
- Abandono y/o abuso
- Maltrato físico y/o psicológico en el hogar (niños violentados que por aprendizaje se conducen a resolver los conflictos a través de la agresión física o verbal).
- Uso de sustancias adictivas, alcohol u otras drogas en la familia.
- Pobreza, problemas de delincuencia, violencia familiar o bajo nivel educativo
- Presencia de armas en la casa.
- Identificación con modelos agresivos y rebeldes aprendidos a través de video juegos y medios de comunicación (televisión, radio, cine, Internet).
- Exaltación de modelos duros e imperantes en la familia y en la sociedad.

Manifestaciones del bullying

Las manifestaciones de violencia entre iguales son:

Físicas: pegar, empujar, patear y agredir con objetos.

Verbales: se refiere a las ofensas verbales, tales como los insultos y los apodos.

Psicológicas: son aquellas acciones que dañan la autoestima de la persona y fomentan su sensación de temor. Por ejemplo: reírse de esa persona, ignorar, amenazar para causar miedo, amenazar con objetos, hacer gestos, contar mentiras o falsos rumores sobre él o ella y tratar de convencer a los demás para que no se relacionen con él o ella. La violencia psicológica está presente en todas las conductas de acoso, lo cual aumenta la sensación de inseguridad en la víctima.

Sociales: pretende aislar a la víctima del resto del grupo y compañeros.

Otras manifestaciones del bullying: esconder, robar o dañar las pertenencias de las víctimas.

Personas involucradas en el bullying

Los actores asociados a la violencia entre los pares son tres: víctima, agresor y espectador. A continuación, se mencionan algunas características de cada uno, las cuales no constituyen una regla, sin embargo, son las más comunes.

Víctima: Es quien sufre las agresiones. Suelen ser una persona tímida, insegura, que mantienen una excesiva protección de los padres, y es menos fuerte físicamente.

Agresor: Es quien ejerce la violencia, el abuso o el poder sobre la víctima. Suele ser fuerte físicamente, impulsivo, dominante, con conductas antisociales y poco empático con sus víctimas.

Espectador: Generalmente es un compañero que presencia las situaciones de intimidación. Puede reaccionar de distintas maneras, ya sea aprobando la intimidación, reprobándola o negándola. El espectador desempeña un papel muy importante en la intimidación, ya que al reírse o pasar por alto el maltrato contribuye a perpetuarlo o reforzarlo. Asimismo, su participación para solucionar el acoso es fundamental, puesto que puede contener el abuso si evita aplaudir o bien apoyar a las víctimas si denuncia las agresiones. Una de las estrategias que la escuela considera importante es trabajar con los niños para que con ello se logre identificar una conducta violenta.

Algunas consecuencias que pueden presentar los actores involucrados en el bullying

Para la víctima	Para el agresor	Para el espectador
<ul style="list-style-type: none"> • Dificultades escolares; bajas calificaciones. • Alto nivel de ansiedad • Deterioro de la autoestima • Fobia escolar • Falta de apetito • Pesimismo • Cuadros depresivos. • Baja expectativa de logro. • Repercusiones negativas en el desarrollo de la personalidad, la 	<ul style="list-style-type: none"> • Bajo rendimiento escolar • Aislamiento, incomprensión • Las conductas de acoso pueden hacerse crónicas y convertirse en una manera ilegítima de alcanzar sus objetivos. • Riesgo de presentar conductas delictivas, 	<ul style="list-style-type: none"> • Corre el riesgo de insensibilizarse ante las agresiones cotidianas y de no reaccionar ante situaciones de injusticia en su entorno. • Cree que no puede ayudar a la víctima, su rol pasivo lo lastima. • Genera sentimientos de enojo, rabia, impotencia y culpabilidad por no saber cómo ayudar a la víctima. • Presenta pesadillas y preocupación de ser la siguiente víctima.

socialización y la salud mental en general.	incluyendo violencia doméstica y de género.	
---	---	--

Precauciones y medidas a trabajar:

- Se les debe enseñar que todos los niños y las niñas tienen derecho a que se respete su integridad. Nadie puede abusar de ellos ya sea física, psicológica ni sexualmente.
- Prepararse para afrontar conductas incómodas y las presiones del grupo.
- Crearse una cultura pacífica y no violenta, y la importancia de implicarse activamente en la política escolar anti-bullying.
- Que las relaciones deben ser igualitarias, no de prepotencia ni de dominio o sumisión.
- Romper la ley del silencio.
- Que los espectadores deben mostrar una actitud de interés y empatía por la víctima, en lugar de ponerse del lado del acosador, y hacer que la víctima se lo cuente a sus padres o personas cercanas.
- Deben ser conscientes de la importancia de mantener relaciones interpersonales cordiales, positivas y mutuamente satisfactorias entre iguales.
- Existe un Reglamento de Normas de Convivencia establecido, claro y conocido por la comunidad escolar.
- Cada curso establece sus Acuerdos de Convivencia y Objetivos a trabajar durante el año, los cuales son revisados al fin de cada semestre. Esto se realiza en las Jornadas de Convivencia, programadas cada año en el establecimiento de manera simultánea en cada curso. Todo esto bajo el marco regulatorio del Manual de Convivencia y Plan de Gestión de la Escuela.
- Unidades de orientación trabajadas desde Medio Mayor hasta II Nivel de Transición.
 - a) Habilidades socio afectivas las cuales tienen por objetivo desarrollar habilidades interpersonales que permitan establecer y fortalecer los vínculos con otros.
 - b) Formación ciudadana, la cual busca guiar la formación ético-cívica de nuestros estudiantes, a través del desarrollo de actitudes de aceptación de la diversidad, respeto por las diferencias de opiniones, tolerancia, entre otras.
- Utilización del Modelo de Resolución de Conflictos compartido con la Comunidad Educativa.
- Se socializa con los estudiantes, a través de la agenda escolar o cuaderno de comunicaciones y del espacio de orientación, los procedimientos frente a situaciones de violencia y Bullying.
- Derivación a especialista, en caso de observarse conductas que obstaculicen el establecimiento de relaciones interpersonales armónicas entre pares.
- Seguimiento y evaluación de integración de estudiantes nuevos al grupo curso.
- Entrevista a apoderados: Los padres y apoderados tienen la posibilidad de plantear sus dudas e inquietudes por conductos regulares claros, expeditos, simples y que son conocidos por todos.

<p>Para los niños:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deben evitar quedarse solos, sobre todo en zonas donde no haya personal de la escuela. • Enseñarles a que hablen con su padre, madre, tíos, amigos o aquellas personas a quienes le tengan más confianza. • Intenten no mostrar miedo ni disgusto. • Contesten con humor a las burlas. • Eviten responder a los ataques (que no les den a los agresores el poder que NO tienen). • Ante una agresión pidan que paren. Que contesten con calma o de lo contrario se marchen. • Se refugien donde haya un adulto. 	<p>Para la familia:</p> <p>Es responsabilidad de los padres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preocuparse por sus hijos, creando un canal de diálogo para aprender a conocerse mejor. • Estar en contacto con el personal de la escuela y buscar información acerca de la forma en la que se relaciona su hijo con los otros compañeros. • Conocer a los amigos de sus hijos y a la gente con quienes conviven a diario. • Regular los horarios y programas de televisión que sus hijos pueden ver. • Enseñarles a descifrar, criticar y auto controlarse ante el mundo de la televisión. • Estar al tanto de las actividades que realizan sus hijos: qué hacen, a dónde van, con quién juegan, cuáles son sus intereses y gustos. • Establecer normas y límites claros. • Educar para controlar las emociones, para comportarse con los demás y convivir con otros.
---	---

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Observar los comportamientos, estados de ánimo y los cambios en los hábitos de los niños. |
|--|---|

Acciones en las que se puede participar y sugerir a los funcionarios de la Escuela

El bullying afecta las tareas de los docentes, ya que empeora significativamente sus condiciones de trabajo y se ven obligados a replantear su identidad profesional, además de las repercusiones en su salud y vida personal (Ortiz, 1995). Por lo anterior, se creó en la escuela este protocolo, puesto que es de vital importancia para adoptar acuerdos sobre los comportamientos de los alumnos, la manera de relacionarse con ellos y de cómo entender las actividades en el aula.

Cabe señalar que son las docentes las cuales se transforman en un determinante para el clima de convivencia que se establece en la sala, influyendo de uno u otro modo en la creación de grupos de iguales, en las relaciones entre los alumnos, de estos con el profesorado y, en definitiva, en sus actitudes ante el preescolar.

Es importante como escuela:

1. Impulsar el pensamiento crítico, la inteligencia emocional, la solidaridad, el compromiso y la tolerancia.
2. Promover la educación en valores (respeto, empatía, tolerancia, entre otros).
3. Fomentar la comunicación, el diálogo, la participación y el trabajo cooperativo entre padres de familia, alumnos y profesoras.
4. Cuidar la motivación de los alumnos, la cooperación y la interacción, creando un ambiente de trabajo positivo para docentes y alumnos.
5. Incluir en las sesiones de trabajo juegos cooperativos, juegos de simulación y de enfoque socio-afectivo.
6. Implementar programas de prevención e intervención.
7. Buscar fórmulas y estrategias que corrijan o prevengan la violencia escolar.
8. Aplicar y cumplir las normas y reglamentos establecidos en la escuela.
9. Fomentar la capacitación en temas que contribuyan a prevenir los problemas de disciplina y agresividad.
10. Proponer proyectos y planes para formación del profesorado (cursos, congresos, jornadas y actividades), y participar en ellos.
11. Compartir las experiencias pedagógicas referentes al tema.
12. Preocuparse y ocuparse por fomentar entre el personal relaciones cordiales de trabajo basadas en el diálogo y cooperación, para trabajar y atender de manera pertinente los casos de bullying y de cualquier manifestación o tipo de violencia que detecten.
13. Implicar a los padres y entidades locales en el tema de la violencia escolar.
14. Establecer canales de comunicación abiertos con los padres de familia. Instar al personal de la escuela para que esté pendiente de las actividades que realizan los alumnos dentro y fuera de las aulas y en aquellas zonas donde se puedan presentar situaciones de intimidación y acoso.

Plan de Acción

Medidas preventivas para el bullying:

Encargada de Convivencia la docente Constanza Medina en conjunto con las profesoras de cada nivel lidera acciones en relación a la prevención y resolución de situaciones de hostigamiento entre pares. Este trabajo se realiza junto con el Equipo de Convivencia, Profesor Jefe, Padres y Estudiantes.

Criterios Generales en caso de Bullying

Sanciones y medidas remediales en el caso de los agresores:

1. Se promoverá la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que aquellos podrían llegar a tener, tanto para las víctimas como para ellos mismos.
2. Reparación del daño causado a través de las actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y la edad del alumno.
3. Se podrá recomendar la derivación a un profesional externo de apoyo o de algún programa.

Medidas remediales para las víctimas:

1. Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar sobre la situación que lo aflige.
2. Dar seguridad y acogida a la víctima, hacerle ver que no se dejará sola en la situación.
 - Profesor jefe
 - Compañeros de curso
 - En caso que sea necesario, se le deriva a Psicóloga de la escuela.

Procedimientos de información:

1. El profesor o encargado debe comunicarse a la brevedad con los apoderados de los alumnos involucrados, solicitando su colaboración y confianza, asegurándose que la escuela está abordando la situación y que se les mantendrá informados de los procesos.
2. Tratar el tema con confidencialidad, evitando al extremo la sobre exposición de las víctimas.
3. Actuar con prudencia, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.

Protocolo de acción “Abuso Sexual Infantil”

INTRODUCCIÓN

Según la definición entregada por SENAME (2012), se comprende el abuso sexual infantil (ASI) como cualquier tipo de actividad sexual con un niño(a) en la cual el agresor está en una posición de poder y el niño(a) se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener.

A partir de las denuncias por delitos sexuales, realizadas durante el año 2011, se observa que un 72, 5% corresponde a delitos cometidos contra niños y niñas. Donde alrededor del 23% de las niñas y el 15% de los niños son víctimas de agresiones sexuales (Ministerio público, 2012).

En base a los datos estadísticos entregados por el Ministerio Público durante el año 2019, se da a conocer que el 89% de los agresores es una persona conocida y cercana a la víctima. El 25% corresponde a familiares donde un tercio se relaciona con el rol paterno, el 40% se ha atribuido a agresores juveniles y sólo el 6% de los agresores desconocidos.

Se considera importante hacer frente a esta realidad y transformar la escuela como un espacio de protección que salvaguarde su integridad emocional, física y social. Es por ello que se ha generado un protocolo de acción frente a la probabilidad y/o certeza de que se presente esta realidad con algún estudiante de nuestro establecimiento.

El documento contiene algunos conceptos fundamentales, luego acciones generales respecto al tema, finalmente enuncia los procedimientos a llevar a cabo ante una denuncia de abuso sexual infantil en la escuela. Para finalizar, en los anexos correspondientes, se expone procedimientos a seguir en caso de golpe en los genitales, procedimientos a seguir en caso de cambio de muda de ropa interior.

CONSIDERACIONES GENERALES

Cuando existen sospechas de algún abuso sexual infantil o se recibe la información explícita de éste, ya sea por parte de un estudiante, o de una funcionaria del establecimiento u otro se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Actuar con máxima rapidez, respecto y cuidado que la situación amerita.
- Considerar seriamente todo aviso que llegue y sea relativo a un posible abuso sexual.
- Tener en cuenta que lo primero será acoger a la persona denunciante.
- Se debe creer y dar importancia correspondiente a toda información que se le entregue y esté asociada a un posible abuso sexual. Se debe recordar que la información merece una máxima privacidad en el manejo.
- Propiciar una conversación privada y directa con él o la denunciante.
- Se debe prestar contención emocional y de seguridad al o a la denunciante.
- Comentar e informar que los datos entregados serán canalizados a fin de tomar las acciones correspondientes.
- La persona denunciante debe dar su información por escrito, sin dilación. En el caso de los menores de edad sin capacidad de escritura, la entrevista que se tenga debe ser prontamente puesta por escrito y reflejar fielmente lo relatado por el/la denunciante.
- Dirigirse inmediatamente a la Unidad Técnica Pedagógica a fin de entregar la información recabada.
- La Unidad Técnica Pedagógica debe informar inmediatamente la situación a la directora de la Escuela.
- Z debe realizar prontamente la investigación, dando a conocer la acusación al posible hechor(a), asegurándose de no identificar al denunciante entrevistando a las personas involucradas, valorando la credibilidad de la denuncia y del denunciante.
- A pesar de que el reporte carezca absolutamente de fundamento se deberá cumplir fielmente las leyes de nuestro país en lo referido a abuso sexual infantil.

Existen conductas que ayudan a prevenir que sean víctimas de abusos:

- Que los niños reconozcan sus partes privadas, incluidas las manos y la boca, no sólo genitales.
- Que los niños aprendan a reconocer sus emociones, para que sepan identificar si algo les incomoda o una persona conocida o desconocida transgrede su espacio personal. Estos espacios son su casa, dormitorio, el baño y por supuesto su cuerpo (cada persona tiene un espacio personal corporal).
- No obligar a los hijos cuando siente rechazo o antipatía por alguna persona a entablar conversación.
- No obligar a los niños a saludar de beso a desconocidos.
- No enseñarle a decirle tíos/as a personas que no lo son o que los sienten cercanos.
- Mostrarle que existen secretos apropiados, como cuando la mamá le va hacer un regalo al hermano y no hay que contarle para que sea sorpresa: ese secreto causa felicidad. Existe otros secretos, los inapropiados, que causan incomodidad, ansiedad y dolor.
- Que los niños reconozcan a las personas que conforman su red de seguridad en caso de necesitarla: con quienes se sienten seguros y a quienes pueden pedir ayuda.

Otras consideraciones

Formalidad de la denuncia.

Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los estudiantes, debe ser efectuada por escrito y esa denuncia interna debe ser tramitada bajo reserva. En todo caso la denuncia debe señalar claramente quién o quiénes serían los hechores, la fecha, si se sabe, demás circunstancias. Si el hecho se produjo fuera del establecimiento sería conveniente especificar si se hizo una denuncia en fiscalía, carabineros o en otra autoridad.

Tramitación Interna.

Una vez tomada la denuncia, la encargada de convivencia escolar en conjunto con la Dirección del establecimiento, será quien deba procesarla de la siguiente manera:

- A. Debe darla a conocer el afectado.
- B. El afectado tiene el plazo de 24 horas para entregar sus argumentos.
- C. Transcurrido el plazo señalado en el numeral anterior, haya o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al equipo directivo del colegio, quien decidirá en una sola reunión, si procede hacer una denuncia siguiendo los términos legales, o la desechará por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho denunciado.
- D. En el caso de que los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, es conveniente que el menor afectado sea asistido por un psicólogo que pueda emitir un informe escrito sobre el estado y situación del niño.

Oficialización de la denuncia.

Una vez confirmada la verosimilitud del hecho, y tratándose de ese tipo de delito, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. De hecho el código procesal penal, en casos de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, hay acción penal pública para denunciarlos, es decir, no se requiere de consentimiento de nadie para hacerlo.

Idealmente la denuncia debe ser llevada por escrito por las autoridades de la escuela y los demás antecedentes que hubieren recabado con expresión detallada de las personas interrogadas y de los documentos y testimonios aportados. Esta denuncia puede efectuarse en Carabineros de Chile, en Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público más cercana.

Situación laboral del denunciado.

En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como evitar la estigmatización social.

Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el hechor.

El establecimiento educacional deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto hechor dentro del establecimiento según el párrafo anterior, la posibilidad económica de terminar el contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

Manejo y tráfico de la información.

En todo momento el establecimiento educacional se obtendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y solo la persona encargada por la dirección del establecimiento o por su sostenedor, deberá informar a la comunidad educativa, según las creas convenientes y oportunas, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declaraciones por las autoridades componentes.

Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, deberá comunicar a la unidad educativa, el resultado final de la investigación judicial. Es importante señalar que el acceso a esta información no es directo para los colegios y que el fiscal tiene la facultad de limitarlo. La manera de evitar lo anterior, es que los apoderados del niño afectado entreguen mandato a los abogados que el establecimiento designe, para así poder acceder a los trámites que se realizarán. Esta situación se deriva de que la Ley procesal penal, contiene una asimetría, ya que por un lado obliga a efectuar la denuncia y por otro lado no da la posibilidad de ser parte del denunciante.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR DENTRO DE LA ESCUELA ANTE UNA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL.

En caso de sospecha de abuso sexual infantil se debe hacer lo siguiente:

- Informar inmediatamente a la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, quien deberá remitir los hechos a la Directora del colegio.
- La información recabada debe corroborarse, antes de dos horas, y por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir.
- Las autoridades del establecimiento deben contactarse con las instituciones pertenecientes a la red de prevención. Esta acción tiene como objetivo fijar una reunión con el profesional especializado(a). En dicha reunión deberán quedar establecidos los procedimientos a seguir y el rol que deben asumir en la escuela respecto a la situación.
- En el caso que el presunto(a) abusador(a) sea funcionario(a) del establecimiento se debe separar al posible victimario(a) de la presunta víctima.
- En el caso que no exista relato de abuso por parte del niño(a) o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores, pero el personal del colegio concluye que el caso debe ser investigado, por la Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con la Directora de la Escuela contactaran instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo de maltrato infantil y fijaran una reunión para dar a conocer la situación.

En Caso de certeza de abuso sexual infantil:

1. Informar inmediatamente a la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, quien a continuación remitirá los hechos a la Directora. En el caso que el (la) posible abusador(a) esté directamente relacionado con el cargo antes mencionado, se debe informar a la persona que tenga el cargo inmediatamente superior.
2. La información recabada debe corroborarse, antes de dos horas, y por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir.
3. Si el abuso se ha producido inmediatamente anterior a la entrevista, se debe buscar constatación, si es posible, de las lesiones o daños ante el servicio médico legal.
4. La Dirección de la escuela debe denunciar la situación a las policías (Carabineros de Chile, Policía de investigaciones) o Tribunales de Garantía correspondientes. Debemos destacar que, dentro del nuevo proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.
5. Las autoridades de la escuela deberán informar de inmediato al adulto responsable o a la docente a cargo del estudiante involucrado. Están deberán ser personas que le brinden una total confianza, cerciorándose que el estudiante sea acompañado por una figura protectora.
6. En el caso de ser el padre o la madre los denunciados, se informará el hecho a algún familiar directo que indique el estudiante.
7. En el caso que el presunto(a) abusador(a) sea funcionario(a) del establecimiento, se debe separar al posible victimario de la presunta víctima.

Ante la denuncia de abuso sexual infantil hecha por un adulto y/o funcionario(a) de La Escuela:

En el caso de que un padre, madre, docente u otros funcionarios de la escuela denuncie un hecho de esta naturaleza .

1. Informe inmediatamente a Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, quien a continuación remitirá los hechos a la directora de la escuela. En el caso de que el (la) posible abusador(a) esté directamente relacionado con el cargo antes mencionado, se debe informar a la persona que tenga un cargo inmediatamente superior.
2. La información recabada debe corroborarse, antes de dos horas y por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir.
3. En el caso de que el (la) presunto(a) abusador(a) sea una persona del entorno familiar del estudiante, se debe informar inmediatamente al padre o la madre del afectado(a).
4. En el caso que el (la) presunto(a) abusador(a) sea funcionario, se debe separar a la posible víctima de su victimario:
 - a. Se debe informar al presunto abusador(a) de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece.
 - b. Se debe establecer una investigación interna, fijando plazos, investigador(a) y condiciones para que esta sea pronta y efectiva. Todo esto sin perjuicio de las acciones legales que se pueden llevar a cabo si la situación lo amerita.
 - c. Se debe comunicar a los afectados los resultados de la investigación interna, una vez concluida esta. Posteriormente se tomará las medidas que de esta investigación se desprendan, ya sea a favor del denunciado(a).

Ante la denuncia de abuso sexual hecha por un estudiante de La Escuela:

En el caso de que un estudiante de la escuela denuncie un hecho de esta naturaleza deben seguir los siguientes pasos:

- 1.- Informe inmediatamente a jefa de unidad Técnica Pedagógica quién a continuación remitirá los hechos a la Directora de la escuela: En el caso de que el posible abusador(a) esté directamente relacionado con el cargo antes mencionado, se debe informar a la persona que tenga el cargo inmediatamente superior.
- 2.- La información recabada debe corroborarse, antes de dos horas, y por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles para así facilitar futuras acciones a seguir.
- 3.- En el caso de que el presunto abusador(a) sea una persona del entorno familiar del estudiante, se debe informar inmediatamente al padre o la madre del afectado(a).
- 4.- En el caso que el presunto abusador(a) sea funcionario(a) del establecimiento, se debe esperar al posible victimario de la presunta víctima.
 - 4.1.- Se debe informar al presunto abusador(a) de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece.
 - 4.2.- Se debe establecer una investigación interna, fijando plazos, investigadora y condiciones para que esta sea pronta y efectiva. Todo esto sin perjuicio de las acciones legales que se pueden llevar a cabo si la situación lo amerita.
 - 4.3.- Se debe comunicar a los afectados(as) los resultados de la investigación interna, una vez concluida esta. Posteriormente, se tomarán las medidas que de esta investigación se desprendan, ya sea a favor del denunciante o del denunciado(a).

Ante la situación en que el denunciado sea un estudiante de La Escuela:

En el caso de que el presunto abusador sea un estudiante de la escuela, se deben seguir los siguientes pasos:

- 1.- Informe inmediatamente a la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica, quién a continuación remitirá los hechos a la directora.
- 2.- La información recabada debe corroborarse, antes de dos horas, y por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles para así facilitar futuras acciones a seguir.
- 3.- Se debe informar inmediatamente al padre o la madre del afectado(a).
- 4.- Se debe separar al posible victimario(a) de la presunta víctima.
 - 4.1.- Se debe informar al apoderado del presunto abusador(a) de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece.
 - 4.2.- Se debe establecer una investigación interna, fijando plazos, investigadora y condiciones para que esta sea pronta y efectiva. Todo esto sin perjuicio de las acciones legales que se pueden llevar a cabo si la situación lo amerita.
 - 4.3.- Se debe comunicar a los afectados(as) los resultados de la investigación interna, una vez finalizada la investigación se comunica, a los afectados(as), los resultados de esta. Posteriormente se tomarán las medidas que de esta investigación se desprendan, ya sea a favor del denunciante o del denunciado(a).

Ante la situación en que el denunciado, siendo funcionario de la escuela, admite que ha cometido abuso sexual a un niño(a):

1.- Debe ser apartado(a) inmediatamente de la labor en donde entre en contacto con su/s víctima/s. Además de esto, hay que atenerse enteramente a la normativa vigente en el país en lo que respecta a la presentación de denuncia en los juzgados o los tribunales de protección de menores.

2.- Se debe recurrir a los organismos de defensa del menor (SENAME). Dicho organismo cuenta con profesionales expertos, particularmente preparados para analizar estos temas y determinar si las informaciones sobre un abuso son válidas o no.

3.- Si la ley demanda que el asunto sea trasladado inmediatamente a los jueces para iniciar la instrucción pertinente, eso es lo que tiene que hacer el superior respectivo.

4.- La medida precautoria de retirar al posible hechor(a) prontamente de su trabajo, es hasta que el asunto sea instruido completamente y se haya tomado una decisión sobre la validez de la alegación. Esta política está basada en el principio prioritario de protección del menor, y en ningún modo presupone la culpabilidad de la persona que ha sido denunciada.

Ante la situación en que la acusación de abuso sexual del menor es falsa:

1.- Siempre que queda descubierto la falsedad de una acusación, el causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté a su alcance para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada. En nuestro país existen medidas legales que pueden emprenderse para remediar el perjuicio.

2.- Las falsas acusaciones tienen otra consecuencia grave: afectan seriamente la credibilidad de otras personas que han sufrido abuso sexual y desean denunciar el hecho. Muchos hombres y mujeres que ha acarreado mucho tiempo los efectos del abuso, se ven tratados con sospecha y escepticismo.

3.- No obstante, conviene recordar que las falsas acusaciones son la excepción y no la regla. La mayor parte de las denuncias de abuso de menores que se presentan constituyen una fiel descripción de un abuso sucedido.

ANEXO 1: MARCO CONCEPTUAL

Abuso Sexual Infantil: Implica la realización de cualquier acción sexual distinta del acceso carnal, es decir, cualquier acto de significación sexual realizado mediante contacto corporal con las víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no existe contacto corporal con la persona. Cuando la víctima tiene menos de 14 años, este solo acto configura un delito sin que necesariamente haya uso de la fuerza o el engaño. Cuando la víctima es mayor de 14 años pero menor de 18, se considera abuso sólo cuando ocurren dichas circunstancias.

Conocimientos que sirven como factores protectores ante el abuso sexual:

- Derechos y responsabilidades.
- Límites adecuados en la relación con pares y con adultos. En particular cuando suponen presión, engaño o violencia.
- Reconocer partes del cuerpo.
- Identificar partes íntimas (genitales).
- Reconocer los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc.)
- Normas de seguridad familiar (dirección y teléfonos de casa).
- Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.
- Diferenciar responsabilidad sobre hechos (reconocimiento de daño evidente) y culpas atribuidas (trasladar idea y responsabilidad del daño).
- Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.
- Concepto de abuso sexual e identificación acorde a la edad.

Habilidades y actitudes que sirven como factor protector ante el abuso sexual:

- Sentido de humor.
- Promover aptitudes (deportivas, musicales, artísticas, etc.).
- Favorecer la percepción de autocontrol sobre su vida y circunstancias.
- Habilidades de resolución de problemas y estrategias de salida frente a posibles situaciones de abuso.
- Capacidad de superación. Fijarse metas altas pero realistas, trabajando para lograrlas.
- Cuidado del cuerpo y habilidad de expresión corporal (juego, danza, teatro, etc.)
- Sentimientos de aceptación incondicionalidad de una o más personas significativas.
- Adecuada autovaloración.
- Conciencia de sus derechos y determinación para defenderlos.

- Valores y creencias que den sentido a su vida.

La familia en el desarrollo de factores protectores

- Padres informados sobre la sexualidad y sus manifestaciones en la infancia.
- Entregar a los hijos(as) información adecuada sobre su cuerpo, sexualidad, y riesgos.
- Aprovechar diversas oportunidades para aclarar dudas y curiosidad respecto al funcionamiento sexual (señora embarazada, nacimiento de un niño o mascota, noticias, escenas de tv o periódicos).
- Reaccionar con comprensión antes las actitudes y manifestaciones sexuales de los niños, sin censura, ni violencia tratando de entender qué están indicando con su conducta.
- Promover el dialogo y comunicación.
- Incentivar actividades compartidas e intercambio de ideas y experiencias cotidianas.
- Buscar estrategias de disciplina y normas que no se basen en castigos.
- Expresar afecto con gestos y actitudes.
- Enseñar que respeto no es sumisión, que pueden decir no a los adultos cuando las propuestas que les hagan no son claras, los disgusten o incluyan guardar secretos.
- Desechar ideas que lo que sucede en casa es asunto privado y no es asunto de nadie más.
- Asegurarles que siempre estarán dispuestos a ayudarlos en cualquier problema y demostrarlo con actitudes reales.
- Promover trato igualitario entre los sexos. Tratar que la relación de pareja sea el modelo de una relación igualitaria, respetuosa, solidaria y cariñosa.
- Revisar las actitudes que pueden realizar solo y aquellas que requieren orientación y ayuda.
- Promover relaciones armoniosas en la pareja.
- Estar atentos a la conducta de hijos y buscar ayuda cuando sea necesario.

Posibles víctimas de abuso sexual.

Puede ser cualquier niño o niña. No existe un perfil o característica especial. Se dan en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales. Pese a ello se han identificado algunas características que construyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Necesidad de afecto y/o atención.
- Niño o niña con actitud pasiva.
- Dificultades en desarrollo asertivo.
- Tendencias a la sumisión.
- Baja capacidad de toma de decisiones.
- Niño o niña en aislamiento.
- Timidez o retraimiento.

Síntomas de posible abuso sexual.

Múltiples son las consecuencias que pueden variar de un niño(a) a otro, dependiendo de sus propias características. Muchas veces en el niño no hay señales físicas de abuso sexual. Algunas solo pueden ser reconocidas mediante un examen físico por un médico o la evaluación de un experto. Los niños abusados sexualmente pueden desarrollar los siguientes síntomas:

- Interés poco usual en/o evitar todo lo de naturaleza sexual.
- Problemas con el dormir o pesadillas.
- Depresión o aislamiento de sus amigos o familia.
- Comportamiento seductor.
- Decir que tiene el cuerpo sucio o dañado, o tener miedo de que haya algo malo en sus genitales.
- Delincuencia/problemas de conducta.
- Secretividad.
- Evidencia de abuso o molestias sexuales en sus dibujos, juegos o fantasías.
- Agresividad rara o poco común.
- Comportamiento suicida.

Tipos de abuso.

Abuso sexual propio: consiste en las tocaciones del agresor hacia el niño.

Abuso sexual impropio: es la exposición de niños o niñas de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño.
- Utilización del niño en material pornográfico.

- Introducción de objetos de cualquier índole por vía vaginal, anal o bucal o se utilicen animales en ellos.
- Masturbación por parte del abusador ante el niño.
- Hacerlo ver material o espectáculos pornográficos.

Se pueden observar cambios en niños(as) que hayan sido víctimas de ASI. Cabe señalar que existen signos y síntomas generales a través de los cuales podemos detectar y/o prevenir la situación de grave vulneración de derechos.

Signos físicos:

- Dificultades para caminar o sentarse.
- Dolores abdominales o pelvianos.
- Infecciones genitales o urinarias. Secreción en el pene o vagina.
- Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- No controla esfínteres. Enuresis y encopresis, en niños(as) que ya han controlado previamente.
- Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre.
- Trastornos alimenticios.

Síntomas conductuales:

- Bajo rendimiento escolar.
- Huida del hogar.
- Conductas autolesivas o suicidas.
- Cambio repentino de la conducta.
- Retroceso en el comportamiento; chuparse el dedo u orinarse en la cama.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva, miedo.
- Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, persistencia a regresar al hogar después de la escuela o rechazo a alguien en forma repentina.
- Dice que ha sido atacado por su padre o cuidador.

Síntomas emocionales:

- Depresión, ansiedad.
- Miedo generalizado.
- Hostilidad y agresividad.
- Culpa y vergüenza.
- Baja autoestima y sentimientos de estigmatización, rechazo al propio cuerpo.
- Desconfianza y rencor hacia los adultos.

Síntomas sociales:

- Déficit en habilidades sociales.
- Retraimiento o aislamiento social.
- Conductas antisociales.
- Desconfianza relacional.

Características del desarrollo sexual (2 a los 7 años)

Desarrollo sexual normal	Desarrollo sexual anormal
Masturbación desde la infancia	Preocupación obsesiva por partes del cuerpo.
Curiosidad intensa por el cuerpo	Masturbación compulsiva, hiriente y que no para con límites o distracción
Si se puede tocar las partes privadas del cuerpo de otros	Verbalización grosera
Si se le pone un límite al respecto, lo acepta sin mayor problema	Contacto boca-órganos sexuales

Juegos entre pares	Inserción de objetos en órganos sexuales
Explora genitales de muñeco anatómicos	Penetración real (con pares) o muñecos anatómicos
Hace preguntas al respecto	Juegos sexuales repetitivos o coercitivos intensos y que no dan placer

Perfil del abusador o abusadora.

Generalmente, es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

Muchas veces ellos cuentan con personas que los protegen, que según una definición del Servicio Nacional de Menores son, “personas que forman parte del círculo del abusador o abusadora y de la víctima y que saben o están en posición de saber, de la situación abusiva”, que en vez de denunciar prefieren callar.

ANEXO 2: MARCO LEGAL CHILENO

VIOLACIÓN: acto por el cual una persona accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima). La pena va de los cinco a los quince años.

VIOLACIÓN DE MENOR DE CATORCE AÑOS: acto por el que una persona accede carnalmente a un menor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal sin importar su consentimiento. La pena va desde los cinco hasta los veinte años.

ESTUPRO: acto por el que una persona accede carnalmente a un mayor de catorce años, pero menor de dieciocho años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quien presta su consentimiento. Sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia o laboral; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de la víctima. La pena va de tres a diez años.

SODOMÍA: acto por el que una persona accede carnalmente a un mayor de catorce años, pero menor de dieciocho años de su mismo sexo, con su consentimiento. La pena va de sesenta y un días a tres años.

ABUSO DESHONESTO: acción sexual que no implica acceso carnal, realizado mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca de la persona, aun cuando no existiere contacto corporal. La pena va de tres a cinco años y de tres a diez años si la víctima es menor de catorce años.

ABUSO SEXUAL AGRAVADO: acción sexual que implica acceso carnal que consiste en la introducción de objetos de cualquier tipo (incluyendo partes del cuerpo) por vía vaginal, anal o bucal; o se utilicen animales. La pena va desde cinco hasta veinte años si la víctima es menor de catorce años.

ABUSO SEXUAL IMPROPIO: comprende acciones diversas con menores de edad: realizar acciones sexuales ante un menor, hacer que un niño vea o escuche pornografía, forzar a un niño a realizar acciones de significación sexual. La pena va desde los quinientos cuarenta y un días a cinco años, dependiendo si concurren circunstancias agravantes.

PRODUCCIÓN DE PORNOGRAFÍA INFANTIL: participar en la elaboración de material pornográfico en que participen niños menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte. La pena va de tres a cinco años.

FACILITACIÓN DE LA PROSTITUCIÓN INFANTIL: promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años. La pena va de tres a cinco años y hasta veinte si concurren otros agravantes.

CLIENTE DE PROSTITUCIÓN INFANTIL: obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones. La pena va de tres a cinco años.

ALMACENAMIENTO DE MATERIAL PORNOGRÁFICO: almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años cualquiera sea su soporte. La pena va de los quinientos cuarenta y un días a los tres años.

SOBRE LAS DENUNCIAS

Los delitos mencionados no pueden pesquisararse mientras no exista una denuncia. En caso de faltar padres o abuelos encargados del cuidado del niño, la denuncia puede ser efectuada por educadores, médicos u otros que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad. A pesar de que la regla general es que no existe la obligación de denunciar un delito, la ley chilena contempla ciertas excepciones. Están obligados a denunciar los delitos enumerados arriba quienes tienen una relación de cuidado con la víctima. “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel” están obligados por la ley a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o tuvieran lugar en el establecimiento. Esta

denuncia debe efectuarse dentro las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. No denunciar a tiempo conlleva como sanción una multa.

Datos mínimos para realizar la denuncia

NOMBRE COMPLETO DE LA VICTIMA

EDAD

DOMICILIO

TELEFONO (SI ES POSIBLE)

ADULTO RESPONSABLE NNA

OBLIGACION DE DECLARAR COMO TESTIGO

Están exentos de declarar como testigos aquellas personas que por su estado o función; abogado, médico, confesor – tienen el deber de guardar secreto. El secreto no solo comprende información, recibida verbalmente sino también otros documentos, papeles y objetos.

En el art. 20 de la ley 19.638 el estado reconoce el ordenamiento jurídico de la iglesia. Esto significa que si dicho ordenamiento establece una obligación de guardar secreto, ésta debe ser también respetada por la autoridad civil. Es el derecho al secreto profesional para excusarse de declarar acerca de todo aquello que está bajo secreto; implica también el deber de respetar el secreto y su no observancia puede acarrear penas. Con todo, salvo las excepciones mencionadas, la regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

ANEXO 3: PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE GOLPE EN GENITALES

1. Se remitirá al estudiante a enfermería.
2. La escuela deberá comunicarse inmediatamente con el apoderado, los padres y/o cuidadores a cargo del menor y avisar la situación.
3. Se debe solicitar que, a la brevedad, asista algún familiar y/o cuidador a cargo del menor, para observar y/o examinar al estudiante.
4. En el caso de que este hecho no sea posible, se llevará inmediatamente al estudiante al centro médico más cercano.

ANEXO 4: PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE CAMBIO DE MUDA DE ROPA INTERIOR

1. Al momento de matricular, se informa a los Apoderados el procedimiento que se tiene para estos casos, este debe ser firmado por el Padre y/o Apoderado. Esto queda consignado en la ficha de matrícula de cada estudiante.
2. Se deberá llamar, inmediatamente, al apoderado, los padres y/o cuidadores del estudiante y avisar la situación.
3. Se deberá solicitar que, a la brevedad, asista el apoderado, los padres y/o cuidadores del estudiante con el objeto de lavar y cambiar la ropa a éste.
4. Si no es posible para el apoderado, los padres y/o cuidadores del estudiante venir a la escuela, el apoderado deberá autorizar telefónicamente el lavado y cambio de ropa del menor por parte de la educadora o asistente del curso.
5. Tras la autorización correspondiente, la educadora o asistente del curso junto a otro(a) adulto responsable, procederá al cambio de muda de ropa interior.
6. Se comunicará al apoderado, padres y/o cuidadores del estudiante, por medio de la Agenda Escolar o cuaderno de comunicaciones, la acción realizada con el menor, recordando que se tuvo previamente la autorización telefónica.

Protocolo de acción: “Maltrato Infantil y/o Negligencia”

INTRODUCCIÓN.

En el marco de la ley sobre Maltrato, se implementa en la Escuela de Lenguaje Malen el abordaje de esta temática, desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante estas situaciones.

A continuación, se presenta un marco teórico que considera las principales definiciones conceptuales, algunas consideraciones para la intervención dentro de nuestro establecimiento y un protocolo de acción ante situaciones de conocimiento y/o sospecha de maltrato infantil de un niño o niña.

MARCO TEORICO.

La Vulneración Grave de Derechos se comprenderá desde la definición de Infancia de SENAME, donde se distinguirá dos tipos de vulneraciones graves: Maltrato grave, dentro de esta se exponen diversas categorías que la caracterizan.

Maltrato Grave Infantil

Definición: Es la acción, omisión o trato negligente, no accidental, que priva al niño de sus derechos y su bienestar, que amenaza y/o interfiere su ordenado desarrollo físico, psíquico o social y cuyos autores

pueden ser personas, instituciones o la propia sociedad. El maltrato infantil incluye la amenaza o el daño físico, psíquico y social.

El maltrato infantil se divide en:

- a) **Maltrato físico:** Se define como maltrato físico a cualquier lesión física infringida al niño(a) (hematomas, quemaduras, fracturas, u otras lesiones) mediante pinchazos, mordeduras, golpes, tirones de pelo, torceduras, quemaduras, puntapiés u otros medios con que se lastime el niño(a).

En la definición del maltrato infantil es necesario recalcar el carácter intencional, nunca accidental, del daño o de los actos de omisión llevadas a cabo por los responsables del cuidado del niño(a), con el propósito de lastimarlo(a) o injuriarlo(a).

Aunque el padre o adulto a cargo puede no tener la intención de lastimar al niño(a), también se interpreta como maltrato a la aparición de cualquier lesión física arriba señalada que se produzca por el empleo de algún tipo de castigo inapropiado para la edad del niño(a).

Causas:

El maltrato físico tiende a ocurrir en momentos de gran estrés. Muchas personas que infligen maltrato físico también fueron maltratadas en su infancia y, como resultado, a menudo no se dan cuenta de que el maltrato no es la forma apropiada de disciplina.

Las personas que ejercen maltrato físico, a menudo, también tienen muy poca capacidad de controlar sus impulsos, lo cual impide que piensen en lo que sucede como resultado de sus acciones.

Los mayores factores de riesgo que predisponen al maltrato infantil abarcan:

- Alcoholismo.
- Violencia doméstica.
- Drogadicción.
- Ser padre o madre soltera.
- Falta de educación.
- Pobreza.

Sin embargo, es importante destacar que los casos de maltrato infantil se encuentran en toda clase social u origen étnico. Es imposible diferenciar entre maltratadores y no maltratadores por su apariencia u origen.

Síntomas:

Generalmente, una persona adulta puede llevar a un niño(a) lesionado a la sala de urgencias; sin embargo hay que observar el tipo de explicación entregado acerca de la causa de la lesión, pues usualmente cuando existe maltrato físico tal explicación suele ser extraña o tener elementos que no hacen coherencia con la realidad. Además, la lesión del niño(a) puede no ser reciente.

Los principales síntomas abarcan:

- Ojos morados.
- Fracturas óseas inexplicables o inusuales.
- Marcas de contusiones o hematomas con forma de manos, dedos u objetos (como un cinturón).
- Hematomas o contusiones en áreas donde las actividades normales de la infancia no ocasionarían este tipo de lesiones.
- Fontanelas prominentes (puntos blandos; cototos como se conoce comúnmente) o suturas separadas en el cráneo de un bebé.
- Quemaduras que usualmente se ven en las manos, los brazos o las nalgas del niño(a).
- Marcas de estrangulación alrededor del cuello.
- Quemaduras hechas con cigarrillo en áreas expuestas o los genitales.
- Marcas circulares alrededor de las muñecas o tobillos (signos de torsión o ataduras).
- Marcas de mordeduras humanas.
- Marcas de látigos.
- Pérdida inexplicable del conocimiento en un niño(a).

Clasificación De Lesiones:

Las lesiones típicas en los niños(a) maltratados abarcan:

- Cualquier tipo de fractura observada en un niño(a) demasiado pequeño(a) para caminar o gatear.
- Sangrado en la parte posterior del ojo que se observa en los casos del síndrome del bebé sacudido o un golpe directo en la cabeza.
- Acumulación de sangre en el cerebro (hematoma subdural) sin una buena explicación.

- Evidencia de fracturas en la punta de los huesos largos o fracturas espiroideas (causada por fuerzas de torsión sobre el hueso)
- Evidencia de fractura craneal.
- Costillas fracturadas, especialmente en la espalda.
- Daño interno, como sangrado o ruptura de algún órgano, debido a un trauma contundente.
- Múltiples contusiones o hematomas ocurridos en diferentes momentos, especialmente en áreas inusuales del cuerpo o en patrones que sugieren ahogamiento, torsión o golpes fuertes con objetos o las manos.
- Otros daños cutáneos inusuales, entre ellos quemaduras o cicatrices de quemaduras.

Los siguientes exámenes pueden revelar lesiones físicas:

- Radiografía de hueso: Se toman radiografías de todos los huesos del niño(a), entre ellos el cráneo, para buscar fracturas no detectadas o fracturas viejas que están cicatrizando.
- Se realiza una resonancia magnética o una tomografía computarizada de la cabeza o el abdomen si hay fractura de cráneo, sangrado en el ojo, vómito inexplicable, hematomas severos en la cara, el cráneo o el abdomen, o síntomas del sistema nervioso (neurológicos), dolores de cabeza o pérdida del conocimiento inexplicable.

b) **Maltrato Psicológico**: El maltrato psicológico o emocional es el más difícil de identificar y de comprobar. Se entiende por ella a toda acción que produce daño mental o emocional en el niño(a), causándoles perturbaciones de magnitud que llegan a afectar la dignidad, perjudicar su salud e incluso alterar su bienestar general.

Puede afectar a los niños(as) sólo de rebote o bien, puede apuntar directamente a un niño(a) al que se intenta eliminar.

Se pueden clasificar dos tipos:

Violencia Indirecta: Ésta suele ser el resultado de un conflicto de pareja que termina afectando a los niños(as) por ser testigos de una situación violenta. En muchos casos el cónyuge agredido que no consigue volcar su agresividad contra el agresor lo hace sobre los niños(a).

Violencia Directa: Es una señal de repulsa consciente o inconsciente hacia el niño(a) por parte de alguno de sus padres, pares o adultos, manifestados en insultos, amenazas, descalificaciones, castigos desproporcionados, cuando son la regla y no la excepción dentro de la relación padres - hijos.

Los padres pueden maltratar emocionalmente a sus hijos(as) basados en buenas intenciones, como querer que sobresalgan en la escuela, en el deporte o en la vida social. A partir de esas buenas intenciones, pueden presionarlos o avergonzarlos al punto de infligirles sufrimiento emocional crónico.

Cuanto más temprana sea la conducta de abuso emocional activo o pasivo, mayores serán las consecuencias psíquicas en el niño(a).

La Convención Internacional de los Derechos de los Niños(as) caracteriza el maltrato psicológico infantil de la siguiente forma:

- Violencia verbal.
- Comportamientos sádicos y despreciativos.
- Repulsa afectiva.
- Exigencias excesivas y desproporcionadas en relación a la edad del niño(a)
- Consignas educativas contradictorias o imposibles.

Indicadores de Maltrato Psicológico:

- Dificultades en la escuela.
- Trastornos en la alimentación, que llevan a pérdida de peso o aumento de peso deficiente.
- Baja autoestima, depresión y ansiedad.
- Comportamiento rebelde.
- Trastornos del sueño.
- Quejas físicas vagas.

Consecuencias del Maltrato Psicológico:

Las consecuencias de las agresiones psicológicas son muy graves, pues se pueden llegar a manifestar con el tiempo, en padres agresivos, neurosis, anorexia nerviosa, crisis psicóticas, agresiones de aparente motivación y suicidio. La reiterada violencia verbal y la presión psíquica causan en los niños reacciones agresivas y hostiles volcadas en los niños de su entorno (barrio, familia, escuela).

c) **Negligencia**: La tasa de maltrato infantil es bastante alta y la forma más común es el abandono. Hay Dos tipos de negligencia:

Negligencia Física: Toda aquella situación en la que las necesidades físicas básicas de un niño(a) (alimentación, vestido, higiene, vigilancia, cuidados médicos, entre otros) no son atendidas de forma temporal o permanente por ningún miembro adulto con el que convive el niño”.

Algunos indicadores son:

- Dejar al niño(a) solo en la casa durante horas.
- En el caso de tener un automóvil, conducir ebrio con el niño(a) en el auto.
- Permitir que niños(as) muy pequeños tengan que hacerse solos la comida.
- No insistir en que los niños(as) desarrollen hábitos de higiene y cuidado personal.
- Maltrato por abandono o negligencia; se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores(as) estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños o niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.
- Cuidados médicos: Ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades. Ausencia de cuidados médicos rutinarios. Retraso de crecimiento y desarrollo.
- Supervisión: El niño o niña pasa largos periodos de tiempo sin la supervisión y vigilancia de un adulto. Se producen repetidos accidentes domésticos claramente debido a negligencia por parte de los padres o cuidador del niño(a). Visitas repetidas a urgencias del hospital. Condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad del niño o niña.
- Área educativa: Inasistencia injustificada y repetida a la sala cuna, jardín, escuela o colegio. Retraso en la adquisición de logros madurativos y problemas de aprendizaje.

Indicadores comportamentales en el niño o niña:

- Pide o roba comida.
- Raras veces asiste a la sala cuna, jardín, escuela o colegio.
- Se suele quedar dormido(a), se observa muy cansado(a).
- Dice que no hay nadie que le cuide.
- Tendencia a la apatía, somnolencia y tristeza.
- Agresividad y autoagresión.

Algunos Indicadores comportamentales en el adulto responsable son:

- Abuso de drogas o alcohol.
- Muestra apatía y desinterés.
- Mentalmente enfermo, o con bajo nivel intelectual.
- Despreocupación por las enfermedades del niño o niña.
- Incumplimiento de tratamientos médicos.
- Exceso de vida social y laboral.
- Para poder definir la existencia de negligencia física, debe presentarse uno o varios de los indicadores de manera reiterada y/o continua.

Los indicadores que se observan en el niño o niña y que ayudan a detectar una negligencia física son los mismos que los indicadores de un maltrato físico. La principal diferencia entre estas dos manifestaciones reside en el comportamiento de los padres: el maltrato físico implica una ACCION, mientras que la negligencia física está más relacionada con la OMISION.

Negligencia Psicológica (emocional): Falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y a las iniciativas de interacción iniciadas por el niño(a) y falta de contacto por parte de una figura adulta estable.

Algunos indicadores de conducta en el padre, madre o cuidador(a):

- Ignorar.
- Ausencia total de disponibilidad del padre, madre o cuidador hacia el niño o niña.
- Falta de respuesta a las iniciativas de apego del niño(a) (no devolución de sonrisas y vocalizaciones, no corresponder a sus abrazos).
- Padres, madres o cuidadores(as) que están preocupados por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades del niño o niña.
- Frialdad y falta de afecto en el trato.
- No tener en cuenta al niño(a) en las actividades familiares.
- No ayudarlo a resolver sus problemas cuando lo solicita.
- No estar pendiente de su crecimiento.
- Rechazo a comentar las actividades e intereses del niño(a).

- Rechazo de atención psicológica.
- Rechazo del padre, madre o cuidador(a) a iniciar un tratamiento de algún problema emocional o conductual del niño(a), existiendo acceso a un recurso de tratamiento que ha sido recomendado por profesionales competentes.

Para poder definir la existencia de negligencia psíquica - emocional, debe presentarse al menos una de las situaciones anteriores de manera reiterada y/o continua y su presencia debe ser claramente perceptible.

INTERVENCIONES EN CASOS DE VULNERACIONES GRAVES DE DERECHO INFANTIL

En toda intervención donde se trabaje las temáticas de vulneraciones graves de derechos de la infancia, ya sea esta socioeducativa, terapéutica o de seguimiento, se recomienda que siga el siguiente encuadre:

- Sin importar la edad del niño(a) es importante SIEMPRE confirmarles las experiencias vividas y entregarles un real espacio de contención.
- No hay que patologizar a las víctimas, en el momento que el niño(a) vive la experiencia traumática, ésta probablemente está acompañada de una serie de conductas, que no refieren necesariamente a la personalidad del niño(a), sino más bien aluden a la situación traumática vivida y al sufrimiento tolerado durante un determinado tiempo.
- Los síntomas y las conductas disruptivas de defensa, muchas veces son respuestas funcionales y adaptativas, que cumplen el rol de mantener un cierto grado de bienestar en el niño(a). De allí es recomendable, no buscar de forma inmediata la eliminación de estas conductas disfuncionales y abalar así su función protectora, dentro de la problemática Real de MALTRATO GRAVE. Estas conductas disfuncionales protegen a los individuos de un mal que ellos perciben como mayor”.
- La base de toda intervención debe ser: EL RESPETO, LA CONNOTACIÓN POSITIVA y LA CREENCIA EN LA POSIBILIDAD DE CRECIMIENTO.

En cualquier intervención es importante tomar en cuenta los siguientes parámetros estructurales:

- NO se debe desarrollar en un contexto semejante al donde el niño(a) vivió la situación de maltrato y/o abuso.
- Se deben tener muy bien definidos y claros los límites externos de la relación, para que así las víctimas y sus familiares sepan que pueden esperar y qué NO.
- Esto es muy importante cuando las intervenciones son realizadas en el hogar del niño(a) o en la institución escolar.

Intervenciones en casos de maltrato físico.

Frente a una situación de maltrato físico, es relevante responder las siguientes tres preguntas:

1. ¿Se trata de una situación de desprotección infantil?
2. Si la respuesta anterior es afirmativa, ¿el grado de riesgo es bajo, moderado o alto?
3. ¿Es necesario tomar alguna medida de protección? Como, por ejemplo, la salida del niño(a) del hogar familiar como medida de protección y/o las visitas supervisadas, tanto con los padres y/o cuidadores del niño(a) como con sus hermanos(as) en el caso que existan.

Luego de haber respondido a estas tres preguntas, es importante plantearse: ¿Cuáles son los factores de riesgo?, ¿Cuáles los factores de protección? y ¿Cuáles han sido los efectos de la desprotección en los niños(as)?

Este planteamiento permitirá:

- Identificar el modo de funcionamiento del grupo familiar y los temas que necesitan ser abordados.
- Identificar la naturaleza y la magnitud de los problemas conductuales del niño(a).
- Seleccionar los problemas conductuales que serán mejor abordados en una familia en particular.
- Enfocar a la familia hacia los cambios positivos.
- Registrar a lo largo del tiempo, los cambios percibidos al interior de la familia.

Intervenciones en casos de negligencia y/o maltrato psicológico.

En casos de negligencia, física o psicológica, pudiera ser necesario adoptar alguna medida judicial. No obstante, es importante de forma previa realizar medidas de primera línea, es decir, de prevención.

Los casos de negligencia pueden trabajarse en primera instancia a través de una intervención psicoeducativa con la familia: entrega de información sobre cuidado infantil y establecimiento de metas y plazos entre la directora y apoderado, con el fin de mejorar las condiciones de protección del niño o niña. Estas estrategias pueden complementarse con la derivación a redes sociales.

Si estas estrategias resultan infructuosas y/o el niño(a) se encuentra aún en riesgo, se debe considerar la solicitud de alguna medida de protección al Tribunal de Familia que corresponda.

Intervenciones en casos de maltrato grave o agresión sexual infantil

En los casos de maltrato grave y/o abuso sexual puede que exista evidencia física o no. Donde la sospecha no es abalada con molestias físicas o señales concretas del por parte del niño(a), se debe observar si existe

un relato de parte del niño(a) o conductas específicas del mismo, los llamados indicadores, que logren establecer más claramente los hechos del abuso cometido.

En el caso de que exista un relato por parte del niño(a) (y/o un cercano al mismo), éste se debe registrar de forma escrita y detallada. En esta descripción, deben respetarse de forma absoluta lo dicho por el niño(a) y los gestos que éste utilizó para relatar lo sucedido. Esto debe llevarse a una reunión técnica del establecimiento y decidir los pasos a seguir.

A esto es importante sumarle todos los antecedentes posibles de la familia, de posibles relatos previos, de cómo se relaciona el niño(a) con sus pares y de la relación que tiene la familia con la institución escolar correspondiente.

Cabe destacar que, para poder validar la revelación del niño(a) es de relevancia que bajo ninguna circunstancia se debe interrogar o preguntar al niño(a) por lo sucedido, sino que se debe recoger lo que él o ella espontáneamente haya relatado.

¿Cómo dirigirse a los niños, niñas y sus familias?

En casos de maltrato infantil la intervención de profesionales y/o de terceros puede ser interpretada de manera amenazante por parte de la familia, ya que supone una intromisión en su vida privada. Por ello, es probable que surjan nuevas problemáticas y/o dificultades necesarias de considerar al momento de planificar la intervención.

Algunas de ellas son que la familia:

- Niegue la existencia de un problema
- Minimice la gravedad de la negligencia o niegue que esta vaya a continuar.
- Intente desviar la atención hacia otros problemas.
- Reaccione con rabia (de manera negativa) hacia quien aborda con ellos la situación.

En este sentido es de vital importancia la actitud de quien hable con la familia por primera vez la situación de negligencia, puesto que supone un primer eslabón para la posterior intervención de otros profesionales. Por ello, es importante crear una relación de confianza y apoyo con la familia, no juzgarla, sino transmitirle que se pretende brindar ayuda en base a la situación que se vive.

¿Con quién hablar?

En términos generales, una vez develada una situación de negligencia y/o maltrato infantil, se debe hablar con el apoderado.

Sin embargo, existen situaciones en que hablar con el apoderado puede ser muy complejo y difícil, por lo que se debe buscar en la red inmediata del niño o niña a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado y protección y al cual pueda transmitírsele la necesidad de consultar o buscar ayuda en una instancia especializada.

En las siguientes situaciones se recomienda identificar a un adulto protector distinto del apoderado:

- Familias en que las necesidades del niño o niña son invisibles, siendo los cuidadores(as) insensibles a ellas.
- Cuando se teme a que el adulto tome represalias contra el niño o niña, o bien, sea agresivo con el profesional que ha hablado con él o ella.

¿Cómo dirigirse al apoderado/a o adulto protector identificado?

Lo primero es tratar a la familia con el mayor respeto posible, entendiendo que no se trata de delimitar entre víctimas y agresores, buenos y malos, sino que se debe ofrecer ayuda tanto al niño o niña como a su familia.

¿Cómo hablar con el apoderado y/o adulto protector?

- Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación.
- A continuación, hablar de lo que se ha visto y sentido, del sufrimiento y perjuicio tanto para el niño o niña como para los padres, y de la necesidad de hacer algo para detener la negligencia.
- Mostrar interés por conocer cuál es su visión del problema. Escuchar sus explicaciones, sus quejas, sus preocupaciones e intentar comprenderlas, sin quitar importancia a los hechos y a las consecuencias que puedan resultar, tratando de ser empático(a).
- Transmitirles que nuestro interés es atender y proteger a los niños y niñas, y que vamos a ayudarles en esta tarea.
- No hacer de la conversación un interrogatorio.
- Explicar las acciones que se van a llevar a cabo.
- Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible

¿Cómo hablar a los niños y niñas?

En casos de negligencia física o psicológica, pudiera ser necesario adoptar alguna medida judicial; no obstante es importante realizar de forma previa medidas de primera línea a través de una intervención

psico-educativa con la familia: entrega e información sobre cuidado infantil y establecimiento de metas y plazos entre el directora y apoderado para mejorar las condiciones de protección del niño o niña; estas estrategias pueden complementarse con la derivación a redes sociales.

Si estas resultan infructuosas y/o el niño se encuentra en tal riesgo que la derivación a redes no resulta suficiente, se considera la solicitud de alguna medida de protección al Tribunal de Familia que corresponda.

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN ESCUELA DE LENGUAJE MALEN Y PROMOCIÓN

La Escuela de Lenguaje Malen se rige por la Ley 20.101, Decreto Supremo N° 170/2009, y el Decreto Exento N° 1300 de 2002 “Planes y Programas de Estudios para alumnos con Trastornos Específicos de Lenguaje, de carácter transitorio”, los cuales estipulan que se atenderán menores cuyas edades oscilan entre los tres años y cinco años once meses.

Se entenderá por Trastorno Específico del Lenguaje, a una limitación significativa en el desarrollo del lenguaje oral, que se manifiesta por un inicio tardío y un desarrollo lento y/o desviado del lenguaje. Esta dificultad, no se explica por un déficit sensorial, auditivo o motor, por discapacidad intelectual, por privación socio-afectiva entre otros, así como tampoco las dislalias, ni trastornos fonológicos.

No será considerado como TEL todas aquellas dificultades del lenguaje que resulten como consecuencias de otro déficit o discapacidad

Los menores que cumplan con la edad de ingreso al 31 de marzo del año lectivo, podrán acceder a la evaluación diagnóstica del trastorno Específico del Lenguaje, en el establecimiento, considerando la detección, derivación y evaluación diagnóstica integral, la que consiste en:

- Examen de Salud, el que contempla una valoración médica con la finalidad de descartar problemas de audición, visión u otra condición de salud que pueda afectar su capacidad de aprendizaje. Dicha ficha será entregada al apoderado o realizada por el establecimiento, para ser completada por el pediatra del menor o médico familiar o neurólogo.
- Anamnesis.
- Evaluación Fonoaudiológica, realizada por el/la profesional de la escuela, quien aplicará pruebas estandarizadas, solicitadas por el Ministerio de Educación:
 - Test de procesos de simplificación fonológico (Teprosif- R)
 - Test de comprensión auditiva del lenguaje (Tecal)
 - Screening test Spanish Grammar (expresivo- receptivo STSG).
- En algunos casos y bajo su criterio, los niños o niñas, podrán ser derivados a interconsulta con otros profesionales especialistas, tales como otorrino, psicólogo o neurólogo, según corresponda, para ratificar o descartar un diagnóstico de Trastorno Específico del Lenguaje.
- Evaluación Pedagógica, por una prueba pedagógica, la dificultad dependerá del nivel al cual hará ingreso el niño, realizada por la Educadora Diferencial autorizada, por otro lado, mediante observación directa del comportamiento y funcionamiento social del niño o niña en el aula, así como también sus habilidades de aprendizaje, en base a los Planes y Programas de Educación Parvularia.
- Se entregará un Informe a la Familia, el cual se entregará una copia al apoderado y otra quedará en la escuela firmada por éste.

Según las puntuaciones obtenidas en las pruebas estandarizadas y los resultados de las demás evaluaciones se establecerá si el/la menor presenta o no un TEL y cuál es su diagnóstico, determinando su posterior ingreso.

Tomando en cuenta los lineamientos de la Reforma Educacional en la que se considera necesario propiciar avances significativos en las nuevas generaciones y establecer un efectivo derecho a una educación de calidad, y pertinencia que se exprese en más y mejores aprendizajes en nuestros niños y niñas, en complementariedad con las familias, donde ella desempeñe el rol de ser primera educadora, la Escuela de Lenguaje Malen se compromete a brindar una educación oportuna, integral, pertinente y equitativa que contribuya al respeto por el derecho de la educación de los niños y niñas hasta el ingreso a la enseñanza básica.

a) Objetivo Del Reglamento.

El currículo de la Escuela trabaja en torno a la figura de un niño/a protagonista de sus aprendizajes, que se desarrolla desde sus fortalezas y no de sus carencias y que aprende a partir de experiencias con sentido, que le permiten relacionar los nuevos contenidos con sus experiencias previas, al mismo tiempo que se le plantean nuevos desafíos.

b) Disposiciones Técnico Pedagógicas.

La evaluación educacional es un proceso incorporado en el currículo que permite emitir un juicio sobre los desempeños de los estudiantes a partir de información obtenida, procesada, analizada y comparada con criterios previamente establecidos.

La finalidad de ésta es mejorar el aprendizaje haciendo referencia a cada uno de sus actores. Dicho proceso ha de ser objeto de una reflexión permanente, que busque un continuo mejoramiento de los aprendizajes obtenidos y de los elementos que favorecen o dificultan tales logros.

Según el momento y la intención con que se realice la evaluación podrá cumplir una función diagnóstica o formativa.

LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Es la que se realiza antes de empezar el proceso de enseñanza - aprendizaje, con el propósito de verificar el nivel de preparación de los niños/as, es decir, identificar los aprendizajes previos que marcan el punto de partida para el nuevo aprendizaje. Para ello, se elaboró una pauta con aquellos indicadores más relevantes en informe trimestral, el cual será completado en marzo.

La información será tanto para la profesora, como para el apoderado, con el objeto de saber el estado inicial de su hijo/a ante los nuevos conocimientos y así participen activamente en el proceso.

Registro y análisis de la información: Una vez aplicados los instrumentos fonaudiológicos a los estudiantes se realizará el análisis de los resultados que mostrará los logros alcanzados, así como también las deficiencias y errores que el desempeño de ellos presenta en función de los objetivos planteados. El registro de la información se hará mediante un Informe Trimestral escrito, el cual será entregado a los apoderados, en la reunión del mes de abril.

EVALUACIÓN FORMATIVA

Se realiza en forma continua durante el proceso de la acción educativa. Permite a la profesora determinar el nivel de progreso del educando, orientar y reorientar la acción educativa, reajustar los objetivos, en función de las necesidades de los educandos, superar ineficiencias de los recursos empleados y explicar la presencia de logros.

El proceso de evaluación se centrará en gran medida en las experiencias educativas cotidianas realizadas tanto en el aula como fuera de ella, esto permite recoger la información no sólo sobre el resultado, sino también sobre el proceso mismo, conociendo de esta forma mejor al estudiante y adecuar el trabajo pedagógico.

La finalidad de la evaluación formativa es:

- Retroalimentar tanto a la docente como al apoderado acerca del desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Distinguir lo que el estudiante o grupo ha dominado.
- Detectar el grado de avance en el logro de los objetivos.

Tomando en cuenta la edad, intereses y el nivel de desarrollo de cada estudiante, se ha elaborado un informe pedagógico para el Plan General, con indicadores de las habilidades esperadas para cada edad, los cuales tienen directa relación con cada uno de los aprendizajes esperados planteados en los distintos ámbitos y núcleos de las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

Nuestro establecimiento educacional, ha organizado su año escolar en Trimestres, por lo que esta evaluación se realizará trimestralmente, al término de cada uno de éstos, el apoderado recibirá el informe de su pupilo en la reunión programada para ello. Dicho informe deberá ser firmado por el apoderado y entregado a la Docente, con un plazo máximo de tres días.

La evaluación de los aprendizajes tanto en el **Plan General** como **Plan Específico** serán en base a pautas de cotejos, observación directa – espontánea, relato de experiencia, preguntas claves, registro de material pedagógico, por lo que en ocasiones pueden ser de carácter individual y/o grupal. Esto permite valorar el estilo de participación de cada alumno y reconocer los diversos avances obtenidos en el proceso enseñanza aprendizaje.

Los criterios de evaluación aplicados en el informe de **Plan General** serán los siguientes:

- (L) Objetivo logrado
- (OD) Objetivo en desarrollo
- (NL) Objetivo no logrado
- (NO) Objetivo no observado

Además, se considerarán, al final de éste, observaciones y sugerencias del **Plan Específico**, realizado durante el semestre, que serán realizadas por la docente y fonaudióloga.

Por otro lado, para el **Plan Específico** se ha elaborado el Informe de Evolución (profesora – fonoaudióloga), en que se plantean objetivos, luego estos se desglosan en el Plan Específico Individual, los cuales se evaluarán cada trimestre.

Los criterios de evaluación son:

1. Informe de Evolución.
 - Tanto la profesora como la fonoaudióloga, evaluará cada objetivo se describirá si este fue alcanzado o no durante el desarrollo del trimestre.
2. Plan Específico Individual, se evaluará con los siguientes criterios:
 - (L) Objetivo logrado
 - (OD) Objetivo en desarrollo
 - (NL) Objetivo no logrado

Por otro lado, la evaluación inicial se llevará a cabo las dos primeras semanas al inicio de clases. Si un menor ingresa de forma tardía a ellas o ingresa durante el transcurso del año, de igual forma se le aplicará la evaluación diagnóstica, según la fecha de ésta, el informe se podrá considerar para los efectos como evaluación trimestral o de avance.

La información recopilada de ambos informes permitirá tomar decisiones que lleven a la docente y fonoaudióloga a readecuar estrategias de acción relativas a cualquier etapa del proceso de enseñanza - aprendizaje: planificación, conducción, evaluación.

La reevaluación fonoaudiológica se efectuará al término del año escolar, con la finalidad de analizar la evolución del tratamiento y actualizar el diagnóstico, determinando así las altas y/o continuidad en el establecimiento.

Las profesoras especialistas junto con la fonoaudióloga y la Dirección serán los encargados indicar la promoción de los niños a otros niveles, además de mencionar a los menores que han superado su TEL o egresan por edad y deben seguir en tratamiento en otro establecimiento.

Al finalizar el año escolar, el apoderado, recibirá por escrito un informe detallado con los resultados obtenidos. Este informe reflejará, así mismo, las decisiones sobre la promoción y, si fuese necesario, las medidas educativas complementarias que haya que adoptar para subsanar las deficiencias de aprendizaje que hubieran podido observarse.

Será responsabilidad del Apoderado la presentación de éste documento al momento de matricular a su pupilo/a, en otro establecimiento educacional.

Situaciones Especiales:

Si un menor es retirado antes de finalizar el año escolar, se le entregará los originales de los informes trimestrales (quedando una copia para la escuela), para que el apoderado lo pueda presentar en otro establecimiento educacional. Si éste no fuese suficiente, se extenderá un informe escrito, que detalle la situación del menor a la fecha de retiro.

c) Comunicación con Apoderados.

Los mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados, que cuenta el establecimiento son:

- Citación a entrevista con la profesora: Tanto la profesora como el apoderado pueden solicitar una reunión para conversar sobre los avances o dificultades que presenta el niño durante el año. Todo esto quedará registrado en una pauta, la cual debe quedar firmada por ambos actores.
- Citación a entrevista con la fonoaudióloga: Tanto la fonoaudióloga como el apoderado pueden solicitar una reunión para conversar sobre los avances o dificultades en el Plan Específico, desarrollada por la fonoaudióloga. Todo esto quedará registrado en una pauta, la cual debe quedar firmada.
- Citación reuniones de apoderados: Los apoderados serán citados a una reunión al finalizar cada trimestre donde se les entregará los Informes Trimestrales, los cuales podrán leer y ser aclaradas todas las dudas sobre los avances o dificultades que presente el niño/a en el transcurso del trimestre. Si aún quedan con dudas, podrán solicitar una entrevista con la profesora.
- Reunión de Apoderados Diciembre: Serán citados los apoderados la primera semana de diciembre, donde se informará sobre la superación del Trastorno Específico del Lenguaje de cada niño y si deben continuar o no en nuestro establecimiento.

d) Consideraciones Finales.

El presente reglamento se revisará anualmente, al término de cada año con cada uno de los entes evaluadores.

Los aspectos que se verán sujetos a análisis en la revisión anual son los siguientes:

- La adecuación de los objetivos programados a las características de los estudiantes.

- La distribución equilibrada y apropiada de los contenidos.
- La Idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares empleados.

El presente reglamento será entregado al apoderado en dos instancias:

- Primero: el día de matrícula de su pupilo/a, dejando constancia de su entrega en la misma.
- Segundo: Si por algún motivo no le fue entregado el día de matrícula, será entregado en la primera reunión de apoderados, dejando constancia de su recepción.

PROTOCOLO USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN CONTEXTO ESCOLAR

LEY N° 21.801 ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE MALEN

JUNIO 2026

I. OBJETIVO DEL PROTOCOLO.-

El presente protocolo tiene por objetivo regular el uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional, promoviendo ambientes de aprendizaje adecuados, fortaleciendo la convivencia educativa y fomentando un uso responsable de la tecnología por parte de los integrantes de la comunidad escolar.

II. ALCANCE.-

El presente protocolo será **aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa**, incluyendo estudiantes, funcionarios, apoderados y visitas que ingresen al establecimiento o participen en actividades organizadas por este.

III. INTRODUCCIÓN. FUENTES NORMATIVAS.-

En el contexto educativo actual, los dispositivos móviles forman parte de la vida cotidiana de estudiantes, familias y funcionarios. Si bien estas tecnologías pueden ofrecer oportunidades para el acceso a la información, la comunicación y el desarrollo de habilidades digitales, su uso inadecuado dentro del establecimiento puede afectar la concentración, interrumpir los procesos pedagógicos y generar dificultades en la convivencia escolar. Las fuentes normativas se encuentran en la ley N° 21.801, publicada el 11 de febrero de 2026, la Resolución Exenta N° 181, del 26 de febrero de 2026, emanada de la División de Educación General del Ministerio de Educación, el Ordinario N° 5/1501, emanado de División de Educación General del Ministerio de Educación, de fecha 08 de junio de 2026.-

a) Definición de dispositivo móvil: Para efectos del presente protocolo, se entenderá por dispositivo móvil todo dispositivo electrónico portátil de comunicación personal que permita efectuar telecomunicaciones, acceder a internet o interactuar con plataformas digitales. Dentro de esta categoría se consideran:

- Teléfonos celulares o smartphones.
- Tablets.
- Relojes inteligentes (smartwatch).
- Audífonos inteligentes u otros dispositivos de conexión inalámbrica.
- Lentes inteligentes u otros dispositivos de conexión inalámbrica.
- Consolas portátiles de video juegos.
- Cualquier otro dispositivo tecnológico, actual o futuro, que permita comunicación, acceso a redes o registro audiovisual.

Todos estos dispositivos se encuentran sujetos a las normas establecidas en el presente protocolo cuando sean portados por estudiantes durante la jornada escolar o en actividades organizadas por el establecimiento.

En este marco, la Ley N.º 21.801 establece la facultad de los establecimientos educacionales para regular el uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar, con el propósito de resguardar los procesos de enseñanza y aprendizaje, favorecer la interacción social entre los estudiantes y promover entornos educativos seguros y respetuosos. Tratándose de una escuela especial de lenguaje, lo anterior cobra mayor relevancia.-

De acuerdo con la normativa vigente, la restricción establecida se refiere principalmente al uso de dispositivos móviles durante actividades curriculares y espacios educativos, pudiendo el establecimiento regular las condiciones de porte, uso y resguardo de estos dispositivos dentro de la jornada escolar.

El establecimiento expresa la prohibición del uso de dispositivos móviles en todos sus espacios y contextos escolares, incluidos los recreos. Esta medida tiene por finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto por

la Superintendencia de Educación, que a través de la Resolución Exenta N° 181, ya citada, señala: “En el mismo sentido, esta norma consagra para los párvulos y estudiantes el derecho a disponer de actividades que fomenten la interacción social y el encuentro comunitario, con el propósito de desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal”.

En coherencia con esta normativa y con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) de este establecimiento, se establece el presente Protocolo de Uso de Dispositivos Móviles, cuyo objetivo es regular el uso, porte y resguardo de estos dispositivos durante la jornada escolar, estableciendo criterios claros para estudiantes, funcionarios y apoderados.

Para los estudiantes, la regulación busca favorecer la concentración en las actividades pedagógicas, fortalecer las relaciones interpersonales y promover un uso responsable de la tecnología. Este establecimiento incentiva la interacción social y el encuentro comunitario para párvulos y estudiantes, mediante juegos, actividades recreativas y deportivas durante recreos u otras actividades curriculares, sin perjuicio de promover instancias formativas que prevengan el uso indebido de los dispositivos que regula el presente protocolo.

En el caso de los docentes, el protocolo busca resguardar los espacios pedagógicos y el desarrollo adecuado de las clases. Sin perjuicio de lo anterior, se reconoce que en determinadas situaciones los dispositivos pueden ser utilizados como herramientas pedagógicas, siempre que su uso esté previamente planificado y autorizado por la Unidad Técnico-Pedagógica de este establecimiento.

Respecto de los funcionarios de este establecimiento, se reconoce que, debido a la naturaleza de sus funciones y a la naturaleza del establecimiento, algunos profesionales requieren utilizar dispositivos tecnológicos para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades institucionales, tales como la comunicación interna, el registro de actividades, el uso de recursos audiovisuales o el desarrollo de actividades pedagógicas. En estos casos, el uso del dispositivo se entiende como una herramienta de trabajo asociada al cumplimiento del cargo, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, en adelante RIOHS.-

Por su parte, los apoderados y las familias cumplen un rol fundamental en la formación de hábitos digitales responsables. En este sentido, se espera que acompañen y supervisen el uso de dispositivos fuera del horario escolar y colaboren activamente con las normas establecidas por este establecimiento.

IV. RESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA.

Los apoderados deben supervisar el uso de dispositivos móviles fuera del horario escolar y asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de un uso indebido, colaborando activamente con las normas de convivencia del establecimiento.

Asimismo, se espera que las familias refuercen en el hogar la importancia del cumplimiento de las normas institucionales relativas al uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar.

Con el propósito de resguardar un ambiente educativo adecuado y coherente con lo establecido en la **Ley N.º 21.801**, que regula el uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales, los apoderados y cualquier adulto que ingrese al establecimiento deberán respetar las normas institucionales relativas al uso de dispositivos electrónicos.

En este sentido, al ingresar al establecimiento educacional, los apoderados se comprometen a cumplir con la normativa vigente, evitando el uso de dispositivos móviles en aquellos espacios y momentos que puedan interferir con el desarrollo de las actividades pedagógicas, formativas o comunitarias del colegio, pudiendo hacer uso de dichos dispositivos en los espacios especialmente habilitados para tales efectos en dichos momentos, los que se encuentran señalizados.-

Asimismo, se solicita a los apoderados:

- Respetar los espacios pedagógicos y formativos del establecimiento.
- Evitar el uso de dispositivos móviles durante reuniones, entrevistas, actos institucionales u otras actividades comunitarias, salvo autorización expresa.

- No realizar grabaciones, fotografías o transmisiones dentro del establecimiento sin autorización de la Dirección de este establecimiento.
- Colaborar con el establecimiento en la promoción de un **uso responsable de la tecnología**, reforzando en el hogar las normas establecidas por esta escuela.

El cumplimiento de estas disposiciones contribuye a fortalecer un clima de respeto, confianza y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa. En coherencia con lo establecido en la legislación educacional vigente, los padres, madres y apoderados tienen el deber de acompañar, supervisar y orientar el uso responsable de dispositivos digitales fuera del horario escolar, asumiendo responsabilidad por las consecuencias negativas derivadas de su uso indebido.

El uso o porte de dispositivos móviles por parte de estudiantes durante la jornada escolar se encuentra regulado por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). El incumplimiento de esta normativa podrá ser tipificado como falta leve, grave o gravísima, dependiendo de la reiteración de la conducta y de las circunstancias en que ocurra.

V. ACCIONES PREVENTIVAS

Con el propósito de promover un uso responsable de la tecnología, el establecimiento implementa las siguientes acciones preventivas:

- Campaña institucional sobre uso responsable de dispositivos móviles en contexto educativo.
- Socialización de la normativa con estudiantes, funcionarios y apoderados al inicio del año escolar, al término del primer semestre, y al término del segundo semestre.
- Actividades formativas sobre uso responsable de redes sociales y ciudadanía digital.
- Difusión de la normativa durante el primer día de clases de todos los años escolares, y sus modificaciones.
- Incorporación del tema en instancias formativas del establecimiento.

VI. SITUACIONES EN QUE SE ACTIVARÁ EL PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES.

El presente protocolo se activará cuando un (a) estudiante ingrese al establecimiento con un dispositivo móvil, los cuales están definidos en apartado III letra a (página n°1).

1. El dispositivo móvil será retenido y quedará bajo custodia de la Dirección del establecimiento. Su devolución se realizará únicamente al apoderado, quien deberá presentarse personalmente y firmar un compromiso en el que se responsabilice a adoptar las medidas necesarias para evitar que el estudiante vuelva a ingresar con dicho dispositivo.

VII. EXCEPCIONES A LA NORMA PARA ESTUDIANTES.

La Dirección del establecimiento podrá autorizar el uso de dispositivos móviles en casos específicos, previa acreditación documental, en las siguientes situaciones:

1. Condiciones de salud:

- a) Monitoreo de glucosa (diabetes).
- b) Alertas de epilepsia.
- c) Monitoreo de condiciones cardiovasculares u otras condiciones médicas certificadas.
- d) Otras debidamente acreditadas

Para efectos de la evaluación de estas situaciones, el establecimiento solicitará la presentación de certificados o informes emitidos por profesionales de la salud competentes, siempre y cuando se encuentren inscritos en la Secretaría Ministerial de Educación respectiva, al tenor de lo señalado en los incisos 2° y 3° del artículo 9° de la Ley de Subvenciones, según corresponda a la condición presentada.-

Los informes, certificados o antecedentes emitidos por profesionales externos serán considerados como antecedentes relevantes para la evaluación del caso, constituyendo orientaciones o sugerencias para el establecimiento.-

Esta habilitación debe ser autorizada expresamente por el director del establecimiento educacional. La autorización debe indicar lo siguiente:

- (i) El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas;
- (ii) El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud;
- (iii) La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario;
- (iv) El periodo por el que se otorga la autorización, en consideración de los antecedentes presentados por la familia. En casos calificados, podrá ser permanente para toda la trayectoria educativa en el establecimiento, si la condición de salud así lo requiere.

2. Seguridad personal.

Solicitud fundada del apoderado en casos que impliquen situaciones de riesgo específico o medidas de protección decretadas por un tribunal de la República.

- Para la evaluación de estas situaciones, el apoderado deberá presentar ante la Dirección del establecimiento los antecedentes que respalden la solicitud, tales como resoluciones judiciales vigentes, actas de audiencias, medidas cautelares o medidas de protección dictadas por tribunales competentes, u otros documentos judiciales que acrediten la situación de riesgo.
- Una vez recepcionados los antecedentes, la Dirección del establecimiento, en conjunto con los equipos profesionales internos correspondientes, analizará la situación y determinará la pertinencia de autorizar el uso del dispositivo móvil, dentro de quinto día, así como las condiciones específicas bajo las cuales podrá ser utilizado dentro del establecimiento.
- La autorización que eventualmente se otorgue tendrá un carácter excepcional y será revisada periódicamente, al tenor de lo dispuesto en la respectiva resolución judicial, por ejemplo, pudiendo establecerse medidas de resguardo que permitan compatibilizar la situación particular del estudiante con el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas y la convivencia escolar.
- Asimismo, el establecimiento resguardará la confidencialidad de los antecedentes presentados, en conformidad con la normativa vigente sobre protección de la vida privada y el interés superior del estudiante.

3. Uso pedagógico planificado.

Cuando el uso del dispositivo forme parte de una actividad pedagógica previamente planificada, autorizada por la Unidad Técnico-Pedagógica y supervisada por el docente.

Para tales efectos, y tratándose de actividades curriculares, la directora evaluará y resolverá estas peticiones, formuladas por la docente a cargo, las que deberán ser presentadas con al menos 20 días de anticipación a la fecha de ocurrencia, o bien de forma general para un curso, ciclo o nivel, por el equipo técnico pedagógico al inicio del año escolar. La directora resolverá dentro de quinto día de efectuada la solicitud; su resolución no admitirá recurso alguno. La misma regla se aplicará para actividades extracurriculares.

La solicitud de autorización ya sea específica o general, deberá detallar la naturaleza de la actividad, los objetivos de aprendizaje perseguidos y la justificación del uso del dispositivo como herramienta educativa.

Toda autorización concedida podrá ser periódica, permanente o puntual, pero en caso alguno atentará contra la prohibición general que establece la norma.

4. Situaciones de emergencia.

En situaciones de emergencia, desastre, catástrofe, accidentes escolares o situaciones de salud que afecten al o los estudiantes durante la jornada escolar, la Dirección del establecimiento autoriza el uso de dispositivos móviles disponibles por parte del establecimiento con el fin de facilitar la comunicación con las familias o con organismos de emergencia. Será la docente responsable quien se comunicara con el apoderado o al contacto de emergencia del estudiante; es la directora quien evaluará las circunstancias y autorizará expresamente su uso, manteniendo siempre la flexibilidad necesaria para adaptar su respuesta a la naturaleza específica de la contingencia. La comunicación se efectuará mediante los canales institucionales del establecimiento.

VIII. SITUACIONES EN QUE SE ACTIVARÁ EL PROTOCOLO PARA FUNCIONARIOS.

El protocolo se activará cuando un trabajador haga uso de dispositivos móviles en espacios pedagógicos o comunitarios sin relación con sus funciones laborales o pedagógicas, según lo establezca el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento.

IX. EXCEPCIONES A LA NORMA PARA FUNCIONARIOS.

Sin perjuicio de lo que indica el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento, se permitirá el uso de dispositivos en los siguientes casos:

- Funcionarios que, debido a su perfil de cargo, deban utilizar dispositivos como celulares, cámaras fotográficas, micrófonos u otros recursos tecnológicos.
- Uso del dispositivo como punto de acceso a internet ante fallas del internet institucional, cuando sea necesario para el desarrollo de la clase.
- Uso de dispositivos en proyecciones, actividades interactivas o recursos pedagógicos, cuando estos estén incorporados en la planificación docente.
- Funcionarios que deban mantener sus dispositivos en modo vibración para atender contingencias familiares específicas.

X. RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDA, DAÑO O EXTRAVÍO DE DISPOSITIVOS.

El establecimiento no solicita ni exige a los estudiantes portar dispositivos móviles durante la jornada escolar, por lo que su ingreso al establecimiento será de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado. En este sentido, la escuela no se hace responsable por pérdida, extravío, daño o deterioro de dispositivos móviles que los estudiantes porten durante la jornada escolar o en actividades organizadas por el establecimiento.

En aquellos casos en que un dispositivo móvil sea retirado por un funcionario en el marco de la aplicación del presente protocolo, este será resguardado temporalmente en oficina de dirección, siguiendo el procedimiento establecido para su registro y devolución.

El establecimiento adoptará medidas razonables para el resguardo del dispositivo mientras se encuentre bajo custodia institucional; sin embargo, la responsabilidad última por el ingreso de estos dispositivos recae en el apoderado. El establecimiento no se hará responsable de pérdida, extravío, daño o deterioro de dispositivos.