

# REGLAMENTO INTERNO DE

# CONVIVENCIA ESCOLAR



**Escuela Especial**

SANTA LUISA

**Santa Luisa N°2371**

Escuela Especial

**RBD 31170-7**

**2020**

# ÍNDICE

TÍTULO I IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO .....	9
Capítulo 1. - Nuestro Establecimiento .....	9
A.- Identificación .....	9
B.- Ubicación Geográfica .....	9
C.- Presentación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar .....	10
Capítulo 2.- Fundamentación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar .....	11
A.- Motivación Corporativa .....	11
B.- Misión .....	11
C.- Visión .....	11
D.- Sellos Educativos .....	12
Capítulo 3.- Descripción del Marco Legal .....	13
TÍTULO II REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: TRABAJO COMUNITARIO EN SU GÉNESIS .....	14
Capítulo 1.- Consenso y Procedimientos de Información a la Comunidad Escolar .....	14
Capítulo 2.- Participación Comunitaria .....	14
TÍTULO III DIFUSIÓN .....	16
TÍTULO IV DEFINICIONES .....	17
TÍTULO V OBJETIVOS DEL REGLAMENTO .....	20
Capítulo 1.- Objetivos Generales .....	20
Capítulo 2.- Objetivos Específicos .....	21
TÍTULO VI PROTOCOLOS DE INTERRELACIONES PERSONALES Y CANALES DE COMUNICACIÓN .....	22
Capítulo 1.- De los Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos .....	22
Capítulo 2.- De los Alumnos .....	22
Capítulo 3.- De los Padres y Apoderados .....	23
Capítulo 4.- Del Trato sin Discriminación y con Respeto Mutuo .....	23
Capítulo 5.- De los Canales de Comunicación .....	23
TÍTULO VII INGRESO Y EVALUACIÓN .....	25
Capítulo 1.- Evaluación Psicológica .....	25

Capítulo 2.- Evaluación Fonoaudiológica .....	25
Capítulo 3.- Evaluación Kinesiológica .....	26
Capítulo 4.- Evaluación Pedagógica .....	26
A.- Evaluación Diagnóstica.....	26
B.- Evaluación de Avance.....	27
C.- Evaluación Final.....	27
<b>TÍTULO VIII ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES .....</b>	<b>29</b>
Capítulo 1.- Situaciones Especiales .....	29
Capítulo 2.- Cierre Evaluativo Anual .....	30
<b>TÍTULO IX UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL .....</b>	<b>31</b>
<b>TÍTULO X PERFECCIONAMIENTO DOCENTE .....</b>	<b>33</b>
Capítulo 1.- Perfil de Nuestros Docentes .....	34
Capítulo 2.- Marco de Trabajo .....	34
Capítulo 3.- Capacitación Docente.....	35
A.- Condiciones para el Acceso a Capacitación .....	36
B.- Tipo y Condiciones de la Capacitación .....	36
<b>TÍTULO XI PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>38</b>
Capítulo 1.- De las Instancias de Participación de la Comunidad Escolar .....	38
A.- Del Consejo Escolar y el Comité de Sana Convivencia .....	38
B.- Centro de Padres y Apoderados .....	40
C.- Consejo de Profesores.....	40
<b>TÍTULO XII NORMATIVAS DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>41</b>
Capítulo 1.- De la Jornada Escolar y los Períodos de Descanso.....	41
Capítulo 2.- De los Alumnos: Derechos y Deberes .....	41
A.- Derechos.....	42
B.- Deberes.....	43
C.- De la Permanencia en el Establecimiento .....	44
D.- De los Atrasos, Inasistencias y Retiros .....	44
E.- De la Infraestructura .....	45
F.- De las Medidas Disciplinarias.....	46
G.- De la Aplicación de las Faltas .....	47
Capítulo 3.- De los Padres y Apoderados: Derechos y Deberes .....	48
A.- Derechos.....	48

B.- Deberes.....	49
C.- Responsabilidad del Apoderado Respecto de su Alumno.....	50
D.- Sanciones.....	50
Capítulo 4.- De los demás miembros de la Comunidad Educativa: Derechos y Obligaciones.....	51
A.- Derechos y Obligaciones de los Profesionales de la Educación .....	51
B.- Derechos y Obligaciones de los Asistentes de la Educación .....	51
C.- Derechos y Obligaciones de los Directivos .....	52
D.- Derechos y Obligaciones de la Corporación.....	52
<b>TÍTULO XIII    NORMATIVA DE DISTINCIONES, FALTAS Y SANCIONES .....</b>	<b>53</b>
Capítulo 1.- Protocolo de Acción para las Distinciones .....	53
Capítulo 2.- Evaluación de las Faltas.....	54
Capítulo 3.- Protocolo de Acción ante la Falta de un Alumno .....	56
A.- Conducto Regular ante la Primera Falta del Alumno .....	56
B.- Conducto Regular ante la Segunda Falta del Alumno.....	56
C.- Faltas Reiteradas.....	57
D.- Responsabilidad del Docente ante una Falta de los Alumnos .....	58
Capítulo 4.- Protocolo de Acción para Faltas de Miembros del Establecimiento .....	58
Capítulo 5.- Tipos de Faltas y Sanciones según Nivel Párvulo, Básico o Laboral.....	59
Capítulo 6.- Tabla de Jerarquía de Faltas y Sanciones de los Alumnos .....	61
Capítulo 7.- Especificaciones de la Intervención en la Sanción de las Faltas .....	62
Capítulo 8.- Procedimiento ante Faltas Graves y Gravísimas.....	63
Capítulo 9.- Procedimientos ante Delitos .....	64
Capítulo 10.- Técnicas de Resolución de Conflictos y Propuesta ante la Comisión de Faltas .....	64
Capítulo 11.- Del Procedimiento de Revisión.....	65
<b>TÍTULO XIV    LEY DE AULA SEGURA (LEY N° 21.128) .....</b>	<b>66</b>
<b>TÍTULO XV    DE LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>68</b>
Capítulo 1.- Dimensión Organizativa-Operativa.....	68
Capítulo 2.- Funciones del Equipo de la Escuela .....	69
A.- Organigrama .....	69
B.- Características del Equipo de la Escuela Especial Santa Luisa.....	69
C.- Funciones del Equipo de la Escuela Especial Santa Luisa.....	70

TÍTULO XVI DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	78
TÍTULO XVII HIGIENE, ASEO Y MANTENCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO .....	80
TÍTULO XVIII SALUD, EMERGENCIA Y SEGURIDAD - PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	81
Capítulo 1 – Comité de Seguridad .....	81
Capítulo 2 – Funciones de los Integrantes del Comité.....	82
A.- El Director:.....	82
B.- El Monitor o Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento: .....	82
C.- Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Paradoctes: .....	82
D.- Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud: .....	82
E.- Representantes de otros organismos (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts y otros):..	82
Capítulo 3 – Función Inmediata de Seguridad de los Integrantes de la Comunidad Escolar .....	83
TÍTULO XIX PROTOCOLO DE ACCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS Y ACCIDENTES .....	84
Capítulo 1.- Acciones a Seguir según Tipo de Accidente o Emergencia .....	84
A.- Objetivos del Plan de Seguridad .....	84
B.- Actividades del Comité de Seguridad .....	84
C.- Marco General de Acción .....	84
D.- En Caso de Medicación .....	86
Capítulo 2.- Protocolo de Emergencias y Evacuación ante Sismos, Incendios o Contaminación.....	87
Capítulo 3 - Plano de Evacuación.....	90
TÍTULO XX REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO .....	91
TÍTULO XXI PROGRAMA SOBRE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO .....	95
TÍTULO XXII PLAN DE TRABAJO DEL PROGRAMA SOBRE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO .....	97
Capítulo 1.- Prekínder/Kínder.....	97
Capítulo 2.- Nivel Básico .....	101
A.- 1° Básico .....	101
B.- 2° Básico .....	101
C.- 3° Básico .....	101
D.- 4° Básico .....	101
E.- 5° Básico.....	102

F.- 6° Básico, 7° Básico y 8° Básico .....	102
Capítulo 3.- Nivel Laborales .....	103
TÍTULO XXIII PROTOCOLO POR VIOLENCIA Y MALTRATO ESCOLAR .....	105
Capítulo 1.- Entidades Operativas Encargadas de la Convivencia Escolar .....	105
1.1.- Consejo Escolar de Convivencia .....	105
1.2.- Encargado de Convivencia Escolar .....	105
Capítulo 2.- Maltrato de Alumno a Alumno .....	106
2.1.- Denuncia de la posible situación de acoso .....	106
2.2.- Citación a entrevista, con carácter de urgencia de Dirección a los Apoderados de los (las) presuntos(as) implicados(as) .....	107
2.3.- Recabar información .....	107
2.4.- Citación al Consejo Escolar de Convivencia .....	107
2.5.- Reporte al Director .....	108
2.6.- Información de las Medidas a Seguir de Acuerdo con las Conclusiones del Consejo Escolar de Convivencia .....	108
2.7.- Seguimiento .....	108
2.8.- Incumplimiento .....	108
Capítulo 3.- Maltrato de Adulto a Alumno .....	109
Capítulo 4.- Maltrato de Estudiante a Adulto .....	110
TÍTULO XXIV PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA FALTAS DE MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO .....	111
TÍTULO XXV PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL .....	112
Capítulo 1.- Tipos de Abuso Sexual .....	112
A.- Abuso sexual propio .....	112
B.- Abuso sexual impropio .....	112
C.- Violación .....	112
Capítulo 2.- Acciones a Seguir .....	113
TÍTULO XXVI PROTOCOLO ANTE EMBARAZO ADOLESCENTE .....	114
Capítulo 1.- Deberes de las Estudiantes Embarazadas y su Familia .....	114
Capítulo 2.- Derechos de las Estudiantes Embarazadas .....	115
Capítulo 3.- Protocolo de Acción .....	115
Capítulo 4.- Medidas Académicas y Administrativas que debe adoptar el Establecimiento en favor de las Alumnas Embarazadas y Madres y Padres Estudiantes .....	117

A.- Medidas académicas .....	117
B.- Medidas administrativas .....	118
TÍTULO XXVII DE LOS ALUMNOS EN RIESGO SOCIAL .....	119
TÍTULO XXVIII PROTOCOLO DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS .....	120
Capítulo 1.- Plan de Prevención .....	120
Capítulo 2.- Normativa en caso de Consumo o Tráfico de Sustancias ilícitas .....	121
TÍTULO XXIX PROTOCOLO FRENTE A UN FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DE LA ESCUELA .....	123
Capítulo 1.- Fallecimiento de algún/a Estudiante o Funcionario del Establecimiento ..	123
Capítulo 2.- Fallecimiento de una Persona que se encuentre dentro de la Escuela .....	124
Capítulo 3.- Intento de Suicidio y Suicidio .....	125
A.- Intento de Suicidio .....	125
B.- Suicidio .....	127
C.- Protocolo de Sospecha de Ideación Suicida .....	129
TÍTULO XXX PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS .....	130
TÍTULO XXXI PROTOCOLO DE ACCIÓN DEL CONSEJO DE PROFESORES .....	131
ANEXOS .....	133
Anexo1 Registro de Información y Consentimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar - Docentes .....	134
Anexo2 Registro de Información y Consentimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar – Apoderados .....	135
Anexo3 Registro de Atención de Apoderados .....	136

Escuela Especial

EL PRESENTE DOCUMENTO HA SIDO CONFECCIONADO EN CONJUNTO CON  
REPRESENTANTES DEL CONSEJO ESCOLAR, CENTRO DE PADRES, DOCENTES Y  
DIRECTIVOS DEL ESTABLECIMIENTO



SANTA LUISA

“La Política Nacional de Convivencia Escolar constituye un horizonte ético hacia el cual queremos avanzar en un camino que no se recorre solo con una revisión de tareas por cumplir, sino con la firme creencia que tiene cada comunidad educativa de convertirse en una verdadera comunidad de aprendizaje, con capacidad para mirar sus procesos, pensar la escuela o liceo, llegar a consensos y trabajar en forma conjunta por objetivos comunes”.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE CHILE

Política de Convivencia Escolar (2015)

## TÍTULO I IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

### Capítulo 1. - Nuestro Establecimiento

#### A.- Identificación



Nombre:	Escuela Especial Santa Luisa N°2371
Dirección del Establecimiento:	Hoevel # 5484
Comuna:	Quinta Normal
Ciudad:	Santiago
Teléfono:	227 254 336
Correo electrónico:	<a href="mailto:escuela.santaluisa@gmail.com">escuela.santaluisa@gmail.com</a>
Página web:	<a href="http://www.escuelaespecialsantaluisa.cl">www.escuelaespecialsantaluisa.cl</a>
Tipo de enseñanza:	Educación Especial – Escuela Básica Especial

Creación y modificaciones del presente documento:

- ✓ 16.08.2012 1er Boceto
- ✓ 27.08.2012 Revisión y validación
- ✓ 29.08.2012 Aprobación
- ✓ 04.02.2016 Modificación
- ✓ 04.04.2018 Modificación
- ✓ 25.03.2019 Modificación
- ✓ 30.01.2020 Modificación

#### B.- Ubicación Geográfica

La Escuela Especial Santa Luisa se encuentra emplazada en la intersección de las calles Hoevel con Catamarca, de la comuna de Quinta Normal. Sus límites: al norte, la comuna de Renca; al oriente, la comuna de Santiago; al poniente, la comuna de Cerro Navia; y al sur, la comuna de Lo Prado.

Nuestra Escuela está inserta en un territorio urbano con ciudadanos clasificados económicamente como de clase media baja, en una comuna considerada de vocación productiva y habitacional, cuya población ha tendido a la baja de forma sistemática, por lo que se considera en un creciente proceso de envejecimiento.

### **C.- Presentación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar**

El documento “Reglamento Interno de Convivencia Escolar” se dio por aprobado luego de un trabajo sometido a revisión final y aprobación por parte de los participantes en la comunidad escolar, como son los directivos, padres y apoderados, docentes y asistentes de la Educación para su posterior registro y archivo en la documentación del Establecimiento y Secretaría Ministerial de Educación, Provincial Poniente.

Como resultado, se creó el presente Reglamento de Convivencia Escolar de la Escuela Especial Santa Luisa, con el fin de establecer los parámetros de una sana interacción entre todos los actores de la comunidad educativa, incorporando de forma consensuada tanto las faltas a dicha convivencia o las sanciones respectivas para las posibles acciones a realizar, así como las felicitaciones a aquellos alumnos destacados en alguna de las áreas, ya sea en conducta o participación en las diferentes actividades realizadas durante el año escolar.

Como parte de esta sana convivencia, se incluye la sexualidad a nivel formativo con el fin de que deje de ser un tema tabú dentro de las familias, sobre todo en aquellas donde hay personas con discapacidad, promoviendo el respeto interpersonal, tanto desde un punto de vista ético como físico de forma integral.

Ante esta ambiciosa aspiración, el Establecimiento siempre estará abierto a recibir sugerencias y/u observaciones respecto al presente documento, ya sea desde el Ministerio de Educación (Mineduc), como desde la comunidad participante en nuestro quehacer educativo, con el propósito de implementar la mejora continua de forma sistemática, dinámica y permanente a fin de favorecer el adecuado desarrollo de la interacción personal por parte de todos los agentes de la comunidad escolar.

## Capítulo 2.- Fundamentación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

### A.- Motivación Corporativa

El presente “Reglamento Interno de Convivencia Escolar” no está confeccionado solo por ser un instrumento exigido a nivel institucional, sino que está confeccionado con la honesta expectativa de, como ya se dijo en la introducción, obtener una expresa y transparente definición de conductas que permitan una sana convivencia -como su nombre lo indica- entre todos los actores de la comunidad educativa.

Bajo la mirada expuesta, este reglamento tiene como objetivo último establecer los protocolos de acción y normativas necesarias para alumnos, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos, con el fin de favorecer el adecuado desarrollo de los educandos, en un ambiente armónico y constructivo para toda la comunidad.

La estructuración del presente reglamento se sustenta en el propósito educacional del Establecimiento, que está movido por los valores de trabajo en equipo, compromiso e integración, además de nuestra Misión y Visión, expuestas aquí y en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

### B.- Misión

Desarrollar progresivamente al educando, cuya constitución de “Ser Social” trascienda a las NEE presentadas, donde la búsqueda de su BIENESTAR permita seleccionar aquellos aprendizajes y estrategias más RELEVANTES Y FUNDAMENTALES para su desarrollo personal, integrándolo a la comunidad.

### C.- Visión

Satisfacer las necesidades educativas de los alumnos y alumnas, brindando la oportunidad de desarrollar competencias en los ámbitos de su desarrollo personal a través del APRENDER A APRENDER, APRENDER A SER, APRENDER A CONOCER, APRENDER A CONVIVIR Y APRENDER A HACER, con el consiguiente bienestar tanto para ellos como para la sociedad.

## D.- Sellos Educativos

### 1.- Principios y Enfoque Educativo

- ✓ Nuestro estudiante es el agente más IMPORTANTE dentro del sistema escolar y proyecto educativo.
- ✓ Su enseñanza debe ser orientada a satisfacer sus necesidades particulares de aprendizaje.
- ✓ Determinar los elementos fundamentales de aprendizaje para cada alumno será nuestro punto de trabajo inicial año a año.
- ✓ Valorar el tiempo disponible que posee cada alumno para desarrollar su aprendizaje orientará el trabajo del equipo. Cada minuto de interacción, socialización e intervención es de suma importancia para su desarrollo.
- ✓ El sustento de nuestro modelo de enseñanza será Ecológico Funcional, es decir, aprender en contextos reales, vivenciando el aprendizaje, es decir, debidamente analizado para aprender aquellos elementos realmente importantes y determinantes para la vida.
- ✓ Nuestra enseñanza debe ser concebida como una "Escuela para la Vida".

SANTA LUISA  
Escuela Especial

### 2.- Valores y Competencias Específicas

- ✓ El Buen Trato, entendido como la cordialidad y la calidez con que se establezcan las interacciones entre los miembros de la comunidad, será un pilar fundamental que destacará tanto al equipo de profesionales y trabajadores del Establecimiento como a los alumnos que formamos.
- ✓ El respeto por las características individuales se debe destacar en los miembros de la comunidad, puesto que se reconocerá el valor individual de cada persona y no sus limitaciones.

- ✓ La tolerancia será un valor de arduo trabajo, permitiendo fomentar la sana interacción y la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad.
- ✓ La solidaridad será un valor trabajado desde que se es miembro de nuestra comunidad, apoyando siempre al alumno y su familia e identificando su contexto para incentivar la colaboración y apoyo en el resto de la comunidad.
- ✓ Fortalecer la autoestima de nuestros alumnos será parte fundamental de nuestro trabajo, otorgando confianza en sus habilidades, haciéndoles comprender que existen distintos ritmos y tiempos para responder y enseñando a comprender que somos diferentes, únicos y valiosos.

### Capítulo 3.- Descripción del Marco Legal

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar fundamenta su contenido bajo la normativa vigente de la Ley N° 20.370 (Ley General de Educación – LGE), de las modificaciones al Artículo 15 de esta misma norma, de la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, de la Ley N° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente, temáticas de urbanidad, criterios sobre buen trato personal y la Convención de los Derechos del Niño de 1989 de la Organización de Naciones Unidas (ONU), ratificada por Chile en 1990.

Asimismo, se incorporó la nueva Ley Aula Segura N° 21.128/2018, además de tener en cuenta a lo largo de su contenido los Decretos de Educación Especial N° 87/90, 170/2009, 83/2015 y de Evaluación N° 67/2018

Todas estas normas están consideradas en base a lo dispuesto por Mineduc en sus documentos sobre Política Nacional de Convivencia Escolar y Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar donde el gran objetivo es APRENDER A VIVIR JUNTOS DE FORMA ARMÓNICA.

## TÍTULO II REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: TRABAJO COMUNITARIO EN SU GÉNESIS

### Capítulo 1.- Consenso y Procedimientos de Información a la Comunidad Escolar

Durante el año 2012 la Dirección del Establecimiento a cargo de la Directora, Mabelyn Espinoza Aros, y la Jefa de UTP de ese año, Romina Tasso Ramírez, desarrollaron en el Establecimiento una serie de convocatorias para el análisis y el trabajo sobre la temática de Convivencia Escolar. En ellas se abordó el tema de las faltas y sanciones en los diversos Niveles que atiende el Establecimiento, además de los protocolos de acción en respuesta a situaciones que alteren el desarrollo armónico y sano de los alumnos en su contexto escolar, permitiendo de esta forma considerar la opinión de todos los actores del Establecimiento y así construir un Reglamento Interno de Convivencia Escolar acorde a las necesidades y realidades de la comunidad educativa.

En el año 2015, este proceso en comunidad se replicó a través de jornadas de trabajo en las que se invitó a participar a todos los apoderados del Establecimiento con el objetivo de analizar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar ya existente, con el fin de incorporar situaciones nuevas acontecidas durante el primer período de vigencia y actualizar las faltas y sanciones preestablecidas.

Posteriormente, desde el año 2017 se ha realizado diferentes jornadas de trabajo, siguiendo la nueva normativa vigente, de modo que el presente documento se ha actualizado anualmente hasta hoy.

### Capítulo 2.- Participación Comunitaria

La serie de convocatorias mencionadas anteriormente para la construcción del Reglamento Interno de Convivencia Escolar tuvieron el nombre de “Jornadas de Trabajo en Convivencia Escolar”, las que incentivaron a los padres y apoderados a participar, al entregarles la oportunidad de ser protagonistas en la generación del presente documento.

- ✓ La primera jornada de trabajo consistió en la presentación de la temática “Convivencia Escolar”, en la cual se trabajó para determinar:
  - Las normas esenciales del Establecimiento.
  - Las acciones por reconocimiento positivo: motivos y formas.
  - La clasificación de faltas y sanciones.
- ✓ Durante la segunda jornada se trabajó con el resumen del primer trabajo en convivencia y se establecieron las siguientes temáticas:
  - Faltas y sanciones asociadas a los distintos niveles educativos.
  - Procedimiento para informar una falta a los apoderados (vía libreta, llamado telefónico, citación con la docente, citación con la directora, etc.).
  - Presentación del boceto del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con la reiteración de la normativa hacia los alumnos, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación.
- ✓ En la tercera convocatoria se realizó la presentación formal del Reglamento de Convivencia Escolar ya diseñado, expuesto para el análisis y aprobación de este y su posterior entrega al MINEDUC.

Para la primera actualización del documento, organizada durante el año 2015, se realizó una convocatoria, la cual sistematizó el trabajo en dos actividades idénticas, con apoderados de las jornadas mañana y tarde.

Estas reuniones se desarrollaron finalizadas las reuniones de apoderados, logrando una alta participación de padres, quienes analizaron las problemáticas que el Reglamento presentaba a la fecha y dieron opiniones y alternativas de mejora, colaborando en el perfeccionamiento significativa del presente documento.

En 2017 se incorporaron modificaciones relacionadas con la legislación actualizada y el reforzamiento de la formación relacionada con la sexualidad, la afectividad y el género, con el fin de potenciar la expectativa de una sana convivencia, tanto a nivel interno de nuestro Establecimiento como a nivel social con el entorno por parte de nuestra comunidad educativa.

## TÍTULO III DIFUSIÓN

Este Reglamento será difundido a toda la comunidad educativa a través de vías directas de forma expresa y sistemática, además de entregarlo de forma indirecta a quienes se interesen en conocerlo:

1° Se entregará una copia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar a toda la **comunidad del Establecimiento** (equipo profesional y de asistencia educativa) al inicio del año escolar, momento en que deberán firmar una planilla en que se comprometen a leerlo y cumplirlo a cabalidad, además de quedar como evidencia de su entrega (Ver [Anexo1](#)).

2° Se entregará una copia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar a los **Padres y Apoderados** en la primera reunión ampliada realizada en el mes de marzo de cada año, momento en que deberán firmar una planilla en que se comprometen a leerlo y cumplirlo a cabalidad, además de quedar como evidencia de su entrega (Ver [Anexo2](#)).

3° Adicionalmente, este documento se encontrará a disposición de toda la comunidad educativa y quien quiera conocerlo, como parte del Proyecto Educativo de la Escuela Especial Santa Luisa, en la página Web del Establecimiento.

## TÍTULO IV DEFINICIONES

Para poder comprender algunos términos que se plantean dentro de este Reglamento, es necesario aclarar sus definiciones y así unificar criterios frente a ellos. Bajo esta visión, se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que nos regula como Establecimiento Educacional y que ya ha definido una política nacional en el tema de la Convivencia Escolar.

- **Convivencia Escolar:** La Ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.536, declara en su artículo 16A lo siguiente: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.
- **Buen Trato:** El Buen Trato se refiere a las relaciones con otra persona (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (con ese otro y/o con ese entorno) promoviendo un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación, además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal, donde no hay espacio para situaciones o acciones maltratantes.
- **Definición de Acoso Escolar o Bullying** (Dan Olweus, 1983): “Conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un estudiante contra otro, al que escoge como víctima de uno o más ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede escapar por sus propios medios. La continuidad de estas relaciones provoca en las víctimas efectos claramente negativos: ansiedad, descenso de la autoestima y/o cuadros depresivos que dificultan su integración en el medio escolar y en el desarrollo normal de los aprendizajes”.

De lo anterior podemos observar que:

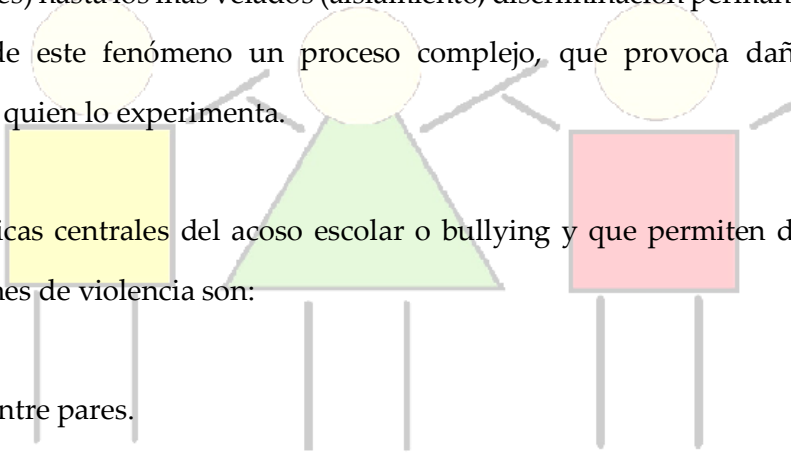
- Existe un comportamiento agresivo o la intención de querer “hacer daño” premeditadamente.
- El comportamiento agresivo es llevado a término de forma repetitiva e incluso fuera del horario escolar.
- Es una relación interpersonal que se caracteriza por un desequilibrio real o SUPERFICIAL de poder o fuerza.
- Existe abuso entre iguales (pares), lo que lo separa de otras formas de abuso como los fenómenos de violencia doméstica o laboral en el contexto en que sucede y las características de la relación de las partes implicadas.
- **Hostigamiento:** Normalmente se entiende como una conducta destinada a perturbar o alterar a alguien. Según la Real Academia Española (RAE), hostigar es “Molestar a alguien o burlarse de él insistentemente”. Por otra parte, en el sentido jurídico, es el comportamiento considerado amenazante o perturbador.  
Este es un comportamiento humillante, intimidatorio o abusivo que puede ocurrir en el patio o cualquier otro lugar de la escuela. Dicha humillación -física o psicológica- puede ser realizada por uno o más individuos contra otro u otros y puede ser diferente según la edad, el aspecto físico o estatus social. Generalmente, el hostigamiento se da cuando el individuo se encuentra totalmente solo en algún sitio.
- **Acoso Escolar:** De acuerdo con la Ley sobre Violencia Escolar N°20.536, Artículo 16 B, “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico. Estas pueden ser presenciales, es decir, de forma directa, o mediante el uso de medios tecnológicos, utilizados en la actualidad a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet.

El bullying presenta diversos matices: desde los más visibles (de tipo físico, insultos o descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

Las características centrales del acoso escolar o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- I. Se produce entre pares.
- II. Existe abuso de poder.
- III. Es sostenido en el tiempo, es decir, un proceso que se repite.



SANTA LUISA  
Escuela Especial

## TÍTULO V OBJETIVOS 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.

Tomando en cuenta los lineamientos del nuevo Decreto que nos rige, 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/as y jóvenes, en complementariedad con la familia, donde ella desempeñe el rol de ser la primera educadora.

La Escuela Especial Santa Luisa 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.

### Capítulo 1.- Objetivos Generales

- ✓ Contar con un marco básico de buen trato y convivencia armónica de TODA la comunidad participante en las actividades de nuestro Establecimiento, con miras a internalizar una adecuada conducta social presente y futura.
- ✓ Propender a eliminar toda discriminación arbitraria en la comunidad educativa, propiciando que el Establecimiento sea un lugar de encuentro entre los diversos actores participantes, ignorando toda condición socioeconómica, cultural, étnica, religiosa, de género o de nacionalidad.

- ✓ Favorecer el desarrollo físico personal, además del autocuidado y cuidado mutuo, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo con la debida valoración de las relaciones afectivas en las y los educandos.

## Capítulo 2.- Objetivos Específicos

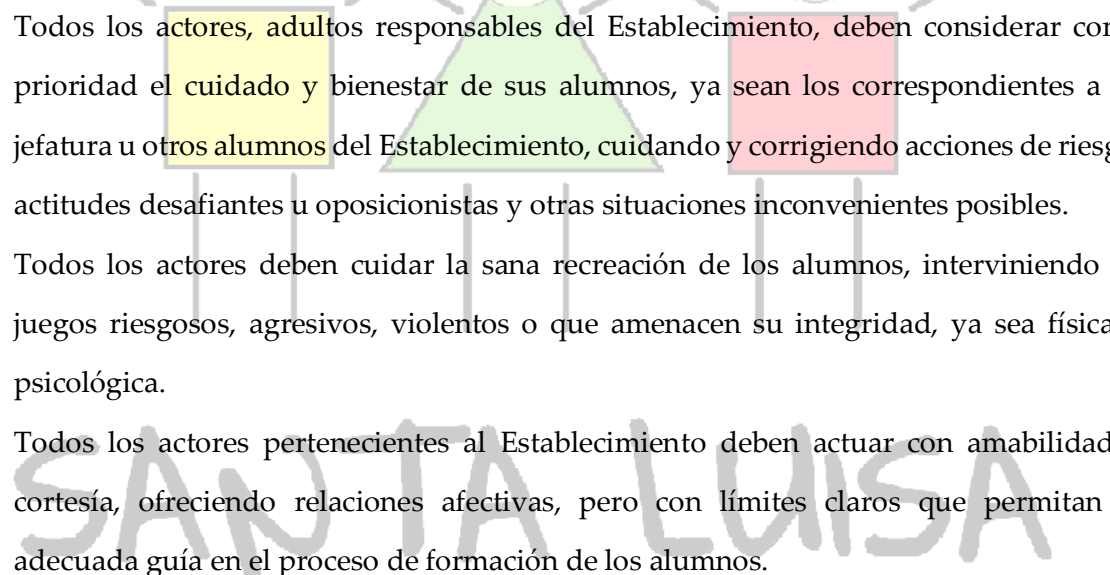
- ✓ Generar un ambiente colaborador para coordinar las estrategias que permitan realizar un trabajo inclusivo dentro de la Escuela.
- ✓ Adquirir nuevos términos en las prácticas laborales, excluyendo aquellos que generen algún tipo de barrera o discriminación de forma voluntaria o involuntaria entre aquellos participantes que provienen o pertenecen a otros países, culturas o etnias.
- ✓ Asegurar que el Establecimiento Educacional sea un lugar con un ambiente de respeto mutuo, valorizando la solidaridad, la tolerancia y la responsabilidad, especialmente en relación con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
- ✓ Observar, describir y valorar las expresiones de afecto y cariño que dan o reciben los alumnos tanto en el ámbito familiar, como en el escolar o en el social.
- ✓ Identificar y practicar de forma guiada conductas protectoras y de autocuidado en relación con el resguardo del cuerpo y la intimidad.
- ✓ Reflexionar sobre los distintos tipos de violencia.

SANTA LUISA  
Escuela Especial

## TÍTULO VI PROTOCOLOS DE INTERRELACIONES PERSONALES Y CANALES DE COMUNICACIÓN

De acuerdo con lo mencionado como pilares del Reglamento Escolar, el Establecimiento propuso un protocolo de interrelaciones e interacciones entre los distintos actores de nuestra comunidad educativa, buscando establecer una relación clara y sana entre los diversos participantes, tomando acciones o medidas que incidan directamente en la formación social y de urbanidad de nuestros educandos.

### Capítulo 1.- De los Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos

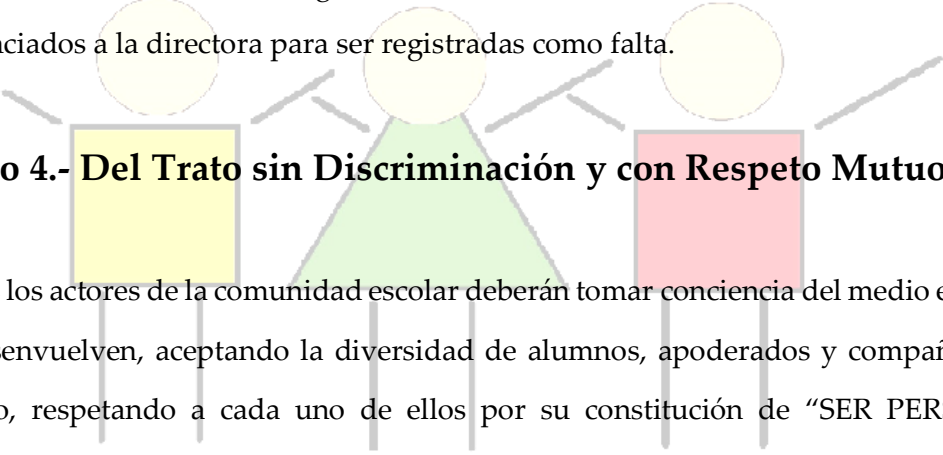
- 
- ✓ Todos los actores, adultos responsables del Establecimiento, deben considerar como prioridad el cuidado y bienestar de sus alumnos, ya sean los correspondientes a su jefatura u otros alumnos del Establecimiento, cuidando y corrigiendo acciones de riesgo, actitudes desafiantes u oposicionistas y otras situaciones inconvenientes posibles.
  - ✓ Todos los actores deben cuidar la sana recreación de los alumnos, interviniendo en juegos riesgosos, agresivos, violentos o que amenacen su integridad, ya sea física o psicológica.
  - ✓ Todos los actores pertenecientes al Establecimiento deben actuar con amabilidad y cortesía, ofreciendo relaciones afectivas, pero con límites claros que permitan la adecuada guía en el proceso de formación de los alumnos.

### Capítulo 2.- De los Alumnos

- ✓ En el Establecimiento se promoverá que cada educando se recree con sus pares y establezcan relaciones de acuerdo con su edad, cuidando por su integridad física y psicológica.
- ✓ La interacción establecida será custodiada entre pares con el fin de intervenir en eventuales situaciones de agresión verbal y/o física o calificaciones ofensivas y/o dañinas hacia un par, corrigiendo esa interacción y fomentando el respeto hacia el violentado y sus pares.

### Capítulo 3.- De los Padres y Apoderados

- ✓ Todas las interacciones establecidas con padres y apoderados deberán estar basadas en la adecuada comunicación y el respeto entre las partes, permitiendo establecer una fuente de diálogo que permita satisfacer las necesidades presentadas.
- ✓ Los padres y apoderados, así como cualquiera de los actores de la comunidad educativa que establezcan relaciones agresivas, abusivas o con exceso de confianza, serán denunciados a la directora para ser registradas como falta.



### Capítulo 4.- Del Trato sin Discriminación y con Respeto Mutuo

- ✓ Todos los actores de la comunidad escolar deberán tomar conciencia del medio en el que se desenvuelven, aceptando la diversidad de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo, respetando a cada uno de ellos por su constitución de “SER PERSONA”, evitando comentarios burlescos, agresivos u ofensivos que puedan afectar la integridad de las personas y que califiquen como un trato discriminatorio.
- ✓ Asimismo, toda la comunidad deberá observar un trato cuidadoso y responsable en la afectividad, tanto en lo espiritual, como en lo físico y social, para un sano desarrollo sexual, atendiendo a que los educandos están en pleno crecimiento y desarrollo personal y, por ende, en plena conformación de una identidad personal que requiere el fortalecimiento de la autoestima y la autovalía.

### Capítulo 5.- De los Canales de Comunicación

- ✓ De acuerdo con lo estructurado por el Establecimiento, el canal primordial de interacción es la “LIBRETA DE COMUNICACIONES”. Será a través de este medio que tanto los docentes como el equipo directivo informen a los padres y apoderados sobre las actividades y/o acontecimientos acerca de los alumnos.

- ✓ El segundo medio de comunicación directa corresponderá al “LLAMADO TELEFÓNICO” desde la línea fija del Establecimiento. A través de este medio, tanto docentes como directivos mantendrán una comunicación directa con los apoderados, en caso de ser necesario informar situaciones de relevancia o sobresalientes por algún suceso.
- ✓ Como medios de información pública y abierta a los apoderados, tanto del Establecimiento como público en general, existirán medios estructurados tales como:
  - Página Web:  
<http://www.escuelaespecialsantaluisa.cl>
  - Facebook:  
<https://es-la.facebook.com/pages/Escuela-Especial-Santa-Luisa/335027846543555>



SANTA LUISA  
Escuela Especial

## TÍTULO VII INGRESO Y EVALUACIÓN

De acuerdo con la normativa vigente, nuestro Establecimiento cuenta con una capacidad de 168 alumnos en ambas jornadas, las cuales se distribuyen en Párvulo, Básico y Nivel Laboral.

Para postular, se solicita los siguientes documentos:

- ✓ Certificado médico que acredite la discapacidad.
- ✓ Informe sicométrico vigente.
- ✓ Informes pedagógicos previos (en caso de haber estado escolarizado).
- ✓ Certificado médico para realizar Hipoterapia.

El encargado de revisar la documentación y su posterior ingreso será la Dirección para su posterior derivación a los profesionales no docentes.

### Capítulo 1.- Evaluación Psicológica

Será realizada por la psicóloga del Establecimiento, quien aplicará los siguientes instrumentos:

- ✓ Vineland (0 hasta 25 años).
- ✓ Wisc III (6 años hasta 16 años 11 meses y 30 días).
- ✓ Vais (16 años hasta 90 años 11 meses y 30 días).
- ✓ Anamnesis (a todos los estudiantes al momento de la matrícula inicial).

La profesional será la encargada de validar y definir si dicho menor puede ingresar al Establecimiento en aquellos casos de postulantes con informe psicológico vigente junto al respectivo protocolo.

### Capítulo 2.- Evaluación Fonoaudiológica

Será realizada por la fonoaudióloga de la Escuela, quien aplicará alguno(s) de los siguientes instrumentos, según sea el diagnóstico de cada estudiante:

- ✓ Pauta de habilidades prelingüísticas.
- ✓ Pauta de Evaluación Anual.
- ✓ Pauta de Evaluación Pragmática.

### Capítulo 3.- Evaluación Kinesiológica

La kinesióloga de la Escuela evaluará a todos los alumnos del Establecimiento con los siguientes instrumentos:

- Escala Abreviada del Desarrollo.
- Test para Evaluar la Lateralidad.

Al finalizar la Evaluación, todos aquellos estudiantes que presenten alguna dificultad motora o de tonicidad muscular serán derivados a Hipoterapia o a atención en sala.

### Capítulo 4.- Evaluación Pedagógica

La Evaluación Pedagógica estará a cargo de la Educadora Diferencial y se dividirá en tres etapas:

#### A.- Evaluación Diagnóstica

Se realiza antes de empezar el proceso de enseñanza-aprendizaje, con el propósito de verificar el nivel de preparación de los alumnos, 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 del informe semestral. Puede ser individual o grupal, según se quiere tener una visión global o particular de cada alumno/a.

La información será tanto para la profesora como para el apoderado, con el objeto de saber el estado inicial de su pupilo/a, de modo que participen activamente en el proceso de nuevos conocimientos.

#### Registro y análisis de la información

Una vez aplicado el instrumento de evaluación a los alumnos, se realizará el análisis de los resultados con el fin de revisar los logros alcanzados, así como también registrar 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 escrito, aclarando los logros y debilidades en cada uno de los ámbitos, dándole una copia al apoderado.

La Evaluación Inicial se llevará a cabo durante el primer mes del inicio de clases (marzo). Si un(a) menor ingresa de forma tardía, igualmente se le aplicará la Evaluación Diagnóstica. Dependiendo de la fecha de dicho ingreso, el informe se podrá considerar para los efectos de Evaluación Semestral o de Avance.

### **B.- Evaluación de Avance**

Se realiza de forma continua durante el proceso de la acción educativa. Permite a la docente 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 permitirá recoger la información no solo sobre el resultado, sino también sobre el proceso mismo, facilitando el conocimiento del alumno para adecuar el trabajo pedagógico.

La finalidad de la Evaluación Formativa o de Avance es:

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

SANTA LUISA  
Escuela Especial

### **C.- Evaluación Final**

Se realizará durante el mes de diciembre. Aquí se evaluarán los contenidos entregados durante todo el año escolar.

#### **Observaciones:**

Para cada una de las etapas descritas con anterioridad, cada docente generará las herramientas necesarias para evaluar los contenidos entregados en cada uno de los semestres escolares.

- **En los Niveles Prekínder y Kínder se utilizará la siguiente nomenclatura:**
  - Logrado (L): sobre el 80% de logro en cada Evaluación.
  - Objetivo en Desarrollo (OD): entre el 60% y el 80% de logro en cada Evaluación.
  - No Logrado (NL): menor al 60% de logro.
- **En los Niveles Básicos:**
  - Aquellos cursos que se rigen por el Decreto 83/2015 deberán realizar una rúbrica para cada Evaluación o prueba que se entregue a los estudiantes, con el fin de poner notas que vayan de 1 a 7, incluyendo las décimas.
  - La nota mínima para aprobar una asignatura será 4.0 y se obtendrá con un 60% de logro en las evaluaciones.
  - Con dos asignaturas con nota inferiores a 4.0 el estudiante reprobará el año en curso, debiendo cursarlo nuevamente.
  - Los alumnos que tengan todas las asignaturas con nota superior a 4.0 y su promedio final sea superior a 5.0 serán promovidos al siguiente nivel.
  - Aquellos alumnos que tengan asistencia menor al 75%, reprobarán el año en curso.
- **En los Niveles Laborales:**
  - También utilizarán la nomenclatura el nivel de párvulos, descrita más arriba, debido a que seguirán bajo el Decreto 87/90.

## TÍTULO VIII ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

La Evaluación Educacional es un proceso incorporado en el currículo con el objetivo de emitir un juicio sobre el desempeño de los estudiantes a partir de la información obtenida, procesada, analizada y comparada con criterios previamente establecidos, cuya finalidad es mejorar el aprendizaje haciendo referencia a cada uno de sus actores.

Dicho proceso ha de ser objeto de una reflexión permanente para buscar un continuo mejoramiento de los aprendizajes obtenidos y de los elementos que favorecen tales logros. Dependiendo del momento y la intención con que se realice la Evaluación, esta podrá cumplir una función diagnóstica o formativa.

Los docentes especialistas, junto con la psicóloga y la Dirección, serán los encargados de dar el alta a los menores que han alcanzado un nivel similar al de la Educación General Básica, aquellos que pueden ser derivados a escuelas con proyectos de integración o quienes egresen por edad.

Los resultados obtenidos al final de cada etapa de Evaluación quedarán reflejados en un informe psicopedagógico. Al finalizar el año escolar, el apoderado recibirá por escrito un informe detallado con los resultados obtenidos. Este informe reflejará, asimismo, 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 este documento al momento de matricular a su pupilo/a en otro Establecimiento Educacional.

### Capítulo 1.- Situaciones Especiales

En caso de que algún alumno presente inasistencias reiteradas, entorpeciendo cualquiera de los Procesos de Evaluación, se le entregará al apoderado el Informe Semestral con los contenidos que pudieron ser evaluados.

La Dirección, en conjunto con los profesionales evaluadores, determinará si dichos informes cumplen con la función de dar a conocer el nivel de logro alcanzado por el menor. En caso contrario, se le entregará al apoderado un Informe de Avance en relación con la Evaluación Diagnóstica, evitando así que el informe pierda su objetivo inicial.

Si un menor es retirado antes de finalizar el año escolar, se le entregará una copia de los informes semestrales para que el apoderado lo pueda presentar en otro Establecimiento Educacional. Si este no fuese suficiente, se extenderá un informe escrito que detalle la situación del menor a la fecha de retiro.

## Capítulo 2.- Cierre Evaluativo Anual

El documento relativo a las evaluaciones predefinidas se revisará 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:

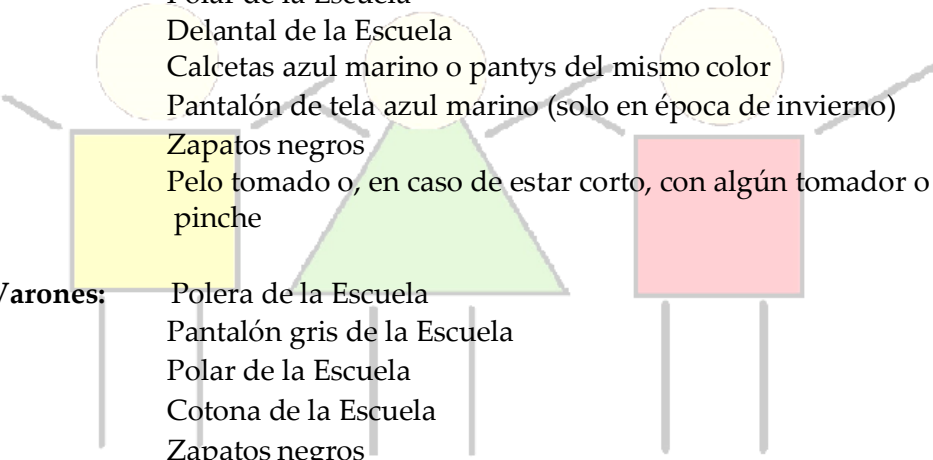
- La adecuación de los objetivos programados a las características de los alumnos/as.
- La distribución equilibrada y apropiada de los contenidos.
- La idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares empleados.

El Establecimiento, al ser una Escuela Especial, no participa del Sistema de Admisión Escolar (SAE) y se rige por las normas establecidas en el Decreto N°170/2010.

SANTA LUISA  
Escuela Especial

## TÍTULO IX UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El Establecimiento cuenta con uniforme propio, el cual se pide tanto para asistir cada día como para las salidas pedagógicas que se realizan durante el año escolar. Sin embargo, los alumnos que por condiciones socioeconómicas no puedan acceder al uniforme del Establecimiento, podrán asistir con uniforme tradicional u otro autorizado por la Dirección del Establecimiento.

- 
- Mujeres:** Polera de la Escuela  
Falda azul marina plisada (respetando un largo adecuado)  
Polar de la Escuela  
Delantal de la Escuela  
Calcetas azul marino o pantys del mismo color  
Pantalón de tela azul marino (solo en época de invierno)  
Zapatos negros  
Pelo tomado o, en caso de estar corto, con algún tomador o pinche
- Varones:** Polera de la Escuela  
Pantalón gris de la Escuela  
Polar de la Escuela  
Cotona de la Escuela  
Zapatos negros  
Pelo corto (sin diseños ni figuras)

**Accesorios:** Son optativos. Sin embargo, chaquetas y/o parcas, así como también bufandas, deberán ser de color azul marino o de un tono similar.

El equipo deportivo será el mismo para ambos:

- Buzo de la Escuela  
Polera polo de la Escuela  
Zapatillas

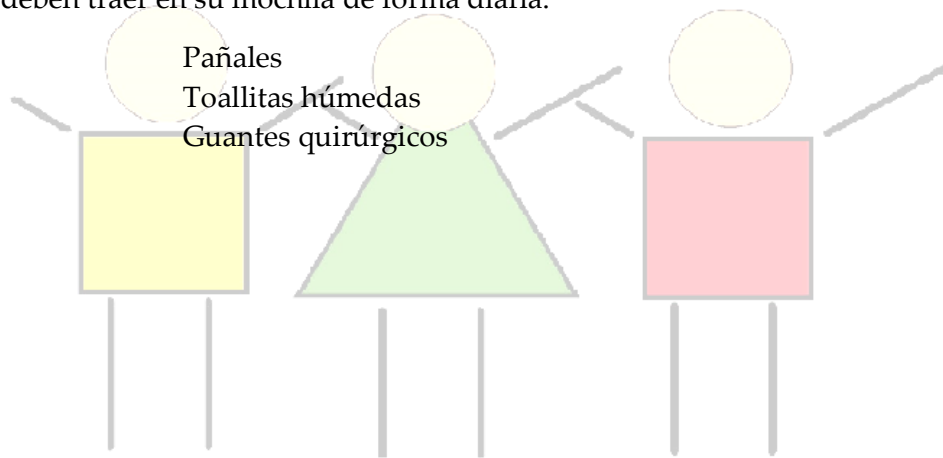
Para el nivel Pre-Básico, el uniforme será:

- Delantal de la Escuela  
Buzo de la Escuela  
Polera polo de la Escuela  
Polar de la Escuela

Para el curso motor, el uniforme será:

Buzo de la Escuela  
Polera polo de la Escuela  
Pechera de la Escuela

Aquellos alumnos que deban ser mudados en el Establecimiento deben contar con una autorización firmada por el apoderado donde queda explícito que se permite que el personal de la Escuela pueda realizar la muda correspondiente, en caso de ser necesario. Dichos alumnos deben traer en su mochila de forma diaria:



SANTA LUISA  
Escuela Especial

## TÍTULO X PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

En el marco de la Reforma Educacional, se ha creado la Ley N° 20.903, normativa que establece transformaciones para dar solución e intervenir en materias propias de la profesión docente, las necesidades de apoyo a su desempeño y su valoración, fomentando el trabajo colaborativo, siempre enfocados en la constante reflexión de la práctica de enseñanza-aprendizaje y siempre buscando mejoras en la entrega pedagógica hacia los alumnos.

El Plan de Desarrollo Profesional Docente se sustentará en la planificación curricular, las estrategias y metodologías de enseñanza, los recursos didácticos y la evaluación de aprendizajes.

Corresponderá al director del Establecimiento Educacional la implementación del proceso descrito con anterioridad a través de planes locales de formación para el desarrollo profesional. Estos deberán ser aprobados por el sostenedor y serán parte de los Planes de Mejoramiento Educativo, de conformidad con los Proyectos Educativos Institucionales de los Establecimientos.

El Plan de Desarrollo Profesional Docente, diseñado por el equipo de trabajo de la Escuela, se enfocará en la preparación y planificación del trabajo; la ejecución de clases; la evaluación y retroalimentación para la mejora continua de la acción docente en el aula; la puesta en común y en equipo de buenas prácticas de enseñanza y la corrección colaborativa de los déficits detectados en este proceso. Además, se considerará el análisis de resultados del aprendizaje en los estudiantes y las medidas pedagógicas necesarias para lograr la mejora de dichos resultados.

El presente Plan de Desarrollo Profesional Docente se concibe como el conjunto de oportunidades que la Unidad Educativa ofrece de forma directa a sus docentes, con el fin de afianzar nuestro compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, centrado en la formación integral de nuestros estudiantes, donde a los docentes se les ofrece los espacios y momentos para actualizar y profundizar sus conocimientos en diferentes áreas de desempeño.

Dicho plan busca fortalecer y elevar su nivel académico, dado que permitirá perfeccionar su formación, además de su desarrollo pedagógico y cultural, con el fin de contribuir de esta manera a elevar el nivel de calidad de todos los procesos y resultados de aprendizaje de nuestra Escuela.

## Capítulo 1.- Perfil de Nuestros Docentes

Para mantener la calidad y sello característico de la Escuela Especial Santa Luisa es necesario que los docentes que aquí se desempeñan cumplan con los valores descritos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, destacando cualidades como:

- ✓ Honestidad, responsabilidad y disposición a colaborar con los demás.
- ✓ Compromiso con nuestros principios educativos y disposición para traspassarlos a sus estudiantes a través de métodos y estrategias que les permitan observarlos y vivenciarlos de manera permanente en la práctica educativa.
- ✓ Disposición para fortalecer el desarrollo profesional docente interno a través de un trabajo participativo y colaborativo.
- ✓ Conocimiento, habilidades y actitudes para desarrollar de manera exitosa el proceso educativo.

## Capítulo 2.- Marco de Trabajo

Con el fin de llevar a cabo el Plan de Desarrollo Profesional Docente hacia la mejora continua, se establecerá un lineamiento de trabajo que deberá seguir cada uno de los integrantes de la Escuela Especial Santa Luisa:

- ✓ Mantener constantemente informados a los docentes de toda la normativa vigente que involucra su quehacer profesional.
- ✓ Establecer orientaciones acerca del uso de las horas no lectivas con el fin optimizar el uso de ellas.

- ✓ Motivar a todos los docentes a mantenerse en constante perfeccionamiento profesional.
- ✓ Asistir a los docentes en la búsqueda y elección de cursos de perfeccionamiento.
- ✓ Otorgar las facilidades para que los docentes puedan asistir a cursos y charlas de perfeccionamiento.
- ✓ Establecer políticas internas de ayuda al enriquecimiento cultural de los docentes.
- ✓ Dar las instancias para que se genere una transferencia tecnológica permanente entre los profesionales del Establecimiento.
- ✓ Ejercer un liderazgo que acompañe y respalde al docente en su labor.
- ✓ Cuidar que el docente cumpla con puntualidad la entrega de su material de trabajo, planificaciones e informes, según corresponda.
- ✓ Otorgar a sus colaboradores por parte de la Escuela un ambiente de trabajo armónico, cálido y apropiado conforme a las necesidades de desarrollo y realización personal.
- ✓ Comprometer a la Dirección de la Escuela con el respeto de forma clara y consistente con los objetivos de la comunidad escolar.
- ✓ Privilegiar el trabajo y la participación en equipo a fin de lograr objetivos motivadores y consensuados dentro del marco institucional.
- ✓ Procurar la retroalimentación permanente respecto a las metas y objetivos de corto y largo plazo, a fin de trabajar de forma eficiente y eficaz.

### Capítulo 3.- Capacitación Docente

El acceso a las capacitaciones puede ser solicitado por todos los profesionales del Establecimiento, ya sean docentes o profesionales no docentes. En ambas situaciones deberán cumplir con las mismas etapas del proceso, tanto en la gestión como en las condiciones para el acceso a las mismas:

## A.- Condiciones para el Acceso a Capacitación

- ✓ Los profesionales deben poseer toda la documentación administrativa al día: planificaciones, evaluaciones, informes y otros.
- ✓ Para solicitar permiso por capacitación no deberán tener amonestaciones durante el semestre en curso.

## B.- Tipo y Condiciones de la Capacitación

Se desarrollarán capacitaciones con goce de sueldo o sin él, dependiendo de las características de la capacitación.

### B.1. Capacitación con Goce de Sueldo

Será aquella informada con anticipación, que haya seguido el conducto regular (solicitud formal) y que esté debidamente justificada. La aprobación del permiso tiene por finalidad que el profesional se perfeccione, pero que además sea capaz de retroalimentar a los demás colegas del Establecimiento por lo que, finalizada la capacitación, deberá coordinar con la Dirección una fecha para dicha retroalimentación, la cual podrá ser un día de semana después de la jornada o un sábado por la mañana.

Los profesionales no docentes deberán coordinar con la Dirección la devolución del día solicitado.

La solicitud de permiso para capacitación está sujeta a la confirmación de la Directora, quien tendrá 5 días para gestionar y coordinar el permiso, debiendo dar una respuesta directamente a la persona solicitante dentro de este plazo. Consideraciones:

- ✓ La sostenedora del Establecimiento capacitará una vez al año, de forma individual o grupal, al o los profesionales de la Escuela, dependiendo de la oferta propuesta por las entidades y los tiempos para desarrollar tal actividad. Dicha capacitación será costeadada por la sostenedora y el día de su realización será con goce de sueldo.
- ✓ Podrán acceder a capacitación individual dos profesionales al año (un profesional por semestre).

## B.2. Capacitación sin Goce de Sueldo

Será aquella capacitación informada, justificada, de contenido limitado, que no lleva implícita una retroalimentación a los colegas del Establecimiento. Dicho proceso debe seguir el curso regular y el permiso podrá ser otorgado o denegado por la Directora del Establecimiento.

## B.3 Procedimiento Administrativo de Solicitud de Permiso

El procedimiento administrativo para gestionar un permiso para capacitación:

- ✓ Se deberá realizar con a lo menos 30 días de anticipación, mediante un documento formal que deberá ser presentado en la Dirección.
- ✓ El permiso solicitado, así como la temática de capacitación que se desea presentar, debe ser amplia y debe permitir retroalimentar a los colegas del Establecimiento de forma obligatoria, si dicha capacitación es con goce de sueldo.
- ✓ El resultado de la solicitud de permiso por capacitación se informará de forma verbal por la Directora del Establecimiento, a más tardar 5 días HÁBILES después de entregada la solicitud, quedando registrada la respectiva respuesta en la misma ficha.

Escuela Especial

## TÍTULO XI PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es un documento que se realiza cada año en conjunto con directivos, docentes, representantes del Centro de Padres y Apoderados y representantes de los alumnos.

Dicho documento se realiza a principios del año escolar, basándose en:

- El calendario establecido por el Ministerio de Educación.
- La planificación anual de las actividades del Establecimiento.
- Una evaluación del año anterior respecto de la situación estudiantil.

Dicho documento quedará de forma escrita en un archivo anexo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### Capítulo 1.- De las Instancias de Participación de la Comunidad Escolar

Los miembros de la comunidad escolar gozan del derecho de asociación garantizado por nuestra Constitución Política, los que se organizarán de acuerdo con las siguientes instancias:

#### A.- Del Consejo Escolar y el Comité de Sana Convivencia

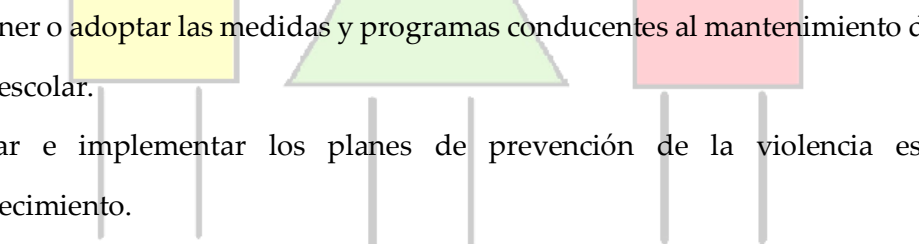
El Consejo Escolar será el organismo de convivencia compuesto por todos los estamentos de la comunidad escolar. Será quien tenga la función de proponer medidas respecto a la convivencia entre los estamentos y entre un estamento en particular. Será un órgano consultivo que contará con la participación de todos los representantes de la comunidad y será presidido por la directora del Establecimiento.

El órgano resolutorio será el equipo directivo. Su función está regulada por la normativa y reglamento interno. Tienen la obligación de reunirse al menos 4 veces en el año.

El Comité de Sana Convivencia estará integrado, al menos, por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) La Dirección.
- b) Los profesores.
- c) Los alumnos.
- d) Los padres y apoderados.
- e) Los asistentes de la educación.

El Consejo Escolar tendrá el carácter de propositivo y contará con las siguientes atribuciones:

- 
- ✓ Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un sano clima escolar.
  - ✓ Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del Establecimiento.
  - ✓ Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
  - ✓ Designar a uno o más encargados de la convivencia escolar.
  - ✓ Conocer los informes e investigaciones presentadas por el/los Encargado(s) de la convivencia escolar.
  - ✓ Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
  - ✓ Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del Establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
  - ✓ Quienes compongan el Consejo Escolar, en cuanto a los derechos y deberes, responderán particularmente al estamento que representan.

## B.- Centro de Padres y Apoderados

El Centro de Padres y Apoderados tendrá como función representar a su estamento y contará con las siguientes atribuciones:

- ✓ El Centro de Padres y Apoderados realizará, al menos, una (1) reunión por semestre.
- ✓ Deberá generar una planificación anual con sus respectivas acciones predefinidas.
- ✓ Serán asesorados por un docente.
- ✓ Se elegirá democráticamente a quienes compongan este estamento. La lista ganadora tendrá derecho a componer el Consejo Escolar, mientras que la segunda mayoría podrá componer el Comité de Convivencia.
- ✓ Todos los apoderados pueden conformar este estamento, aunque deben llevar mínimo un año como apoderados en la Escuela.

## C.- Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores se reunirá una vez al mes. En este espacio se dará tiempo para hablar temas pertinentes, según necesidad o urgencia en lo pedagógico, lo administrativo y/o lo gremial.

- ✓ Todos los profesores y profesionales no docentes pueden conformar este espacio.
- ✓ No habrá ningún tipo de discriminación.
- ✓ Los docentes y asistentes de la educación están autorizados a realizar reuniones extraprogramáticas para la coordinación de diferentes actividades.

## TÍTULO XII NORMATIVAS DEL ESTABLECIMIENTO

### Capítulo 1.- De la Jornada Escolar y los Períodos de Descanso

El Establecimiento atenderá a los alumnos en dos jornadas:

- **Jornada de la Mañana:** de 08:30 a 13:30 horas, con dos recreos de 15 minutos de 10:00 a 10:15 y de 11:45 a 12:00 horas, sin perjuicio de sus modificaciones por actividades extraprogramáticas.

- **Jornada de la Tarde:** de 14:00 a 18:45 horas, con dos recreos de 15 minutos de 15:30 a 15:45 y del 17:15 a 17:30, sin perjuicio de eventuales cambios de este período por organización de actividades extraprogramáticas.

La Escuela Especial Santa Luisa, rigiéndose por la normativa de los Decretos N°87/90 y N° 83/2015, tiene los siguientes Niveles de Educación:

**Párvulos:** Nivel de Transición 1 y Nivel de Transición 2

**Básicos:** 1° a 8° Básico

**Laboral:** Curso 1 – 2 – 3.

#### ✓ De la suspensión de Clases

Es una medida excepcional que implica la inasistencia del estudiantado al Establecimiento Educativo por motivos de caso fortuito o de fuerza mayor tales como: Catástrofes naturales, cortes de suministros básicos u otros.

### Capítulo 2.- De los Alumnos: Derechos y Deberes

Se rigen bajo las normativas de este Reglamento, el cual establece los derechos y deberes, la asistencia, los atrasos, las dependencias, las medidas disciplinarias y las faltas graves, normas desarrolladas a continuación.

## A.- Derechos

- ✓ Todos los alumnos tienen DERECHO a recibir una adecuada intervención de su tiempo destinado en su totalidad a las actividades formativas que permitan optimizar el recurso temporal en función de su aprendizaje en las distintas áreas de su formación.
- ✓ Los alumnos deberán recibir una educación integral que sea motivadora y satisfactoria a sus intereses y necesidades según su nivel.
- ✓ Los alumnos deberán recibir conocimientos dirigidos a desarrollar destrezas y habilidades que les permitan desempeñarse de forma efectiva en el mundo laboral y social.
- ✓ El trato que reciban los alumnos por parte del personal de la unidad educativa debe ser respetuoso, amistoso e incentivador de buenas relaciones interpersonales.
- ✓ Los alumnos deben conocer los motivos o razones de sus calificaciones y/o evaluaciones, recibiendo una evaluación de acuerdo con su nivel y ritmo de aprendizaje.
- ✓ Asimismo, deben conocer y estar en antecedentes de las anotaciones en su Hoja de Vida
- ✓ La buena formación de los educandos también contemplará la formación sobre su sexualidad desde la edad temprana para que, al llegar a la pubertad, los jóvenes tengan la madurez de tomar decisiones conscientes y responsables, trabajo que debe ir de la mano con el realizado en el hogar de forma complementaria. Con este fin, se contempla un PLAN DE TRABAJO específico conforme al desarrollo etario e intelectual de cada alumno/a en la planificación ya descrita.
- ✓ El Establecimiento debe dar a leer el Reglamento en los ítems pertinentes para que los educandos estén en antecedentes de su contenido.
- ✓ Los alumnos tienen derecho a recibir tratamientos complementarios impartidos por el Establecimiento, según sus necesidades particulares y previa justificación, mediante evaluación del especialista.
- ✓ Los alumnos tendrán acceso al furgón escolar, si lo necesitan por motivos justificados como:
  - Distancia.

- Limitaciones físicas.
- Dificultades con la locomoción pública.
- ✓ Todos los alumnos que requieran ayuda social serán parte de los proyectos internos del Establecimiento.

## B.- Deberes

- ✓ El trato del alumno con el personal directivo, docente, administrativo y auxiliar debe ceñirse a las normas de cortesía, deferencia y respeto que todo Establecimiento Educativo exige.
- ✓ Los alumnos deberán participar de manera responsable en actividades oficiales de la Escuela, sean ellas académicas, deportivas, visitas, etc.
- ✓ Los alumnos deberán respetar las normas del tránsito vigentes, a fin de evitar desgracias durante su traslado, ya sea en movilización propia del Establecimiento o a través del servicio público.
- ✓ Cada estudiante debe llegar puntualmente a clases y justificar sus inasistencias.
- ✓ El alumnado debe cumplir con sus tareas y trabajos.
- ✓ Cada educando debe mantener cuadernos al día, limpios y ordenados.
- ✓ Los alumnos cuidarán y mantendrán su presentación personal, así como su higiene.
- ✓ Dentro del Establecimiento los educandos cuidarán las dependencias, el mobiliario y los materiales en general.
- ✓ Si se ocasionan daños a la infraestructura y/o bienes de la Escuela por parte de los alumnos, estos deberán asumir los costos que ello signifique.
- ✓ Cada estudiante mantendrá un adecuado vocabulario, tanto con sus pares como con el resto de la comunidad escolar, evitando el lenguaje procaz.
- ✓ Los educandos tendrán que permanecer en su sala durante los períodos de clases.
- ✓ Los estudiantes deben asistir de manera sistemática y continua a clases.

- ✓ Los alumnos que participen de terapias, tales como Hipoterapia o tratamiento fonoaudiológico, deben presentar justificativos médicos por sus inasistencias. Sin embargo, la ausencia a 3 sesiones de tratamiento conlleva a la pérdida del cupo ofrecido.
- ✓ Los estudiantes deberán presentar un certificado médico que justifique eximirse de las clases de Educación Física.
- ✓ Así como deben mantener un adecuado comportamiento académico, los estudiantes deberán mantener una conducta respetuosa tanto con sus pares como con el resto de la comunidad escolar en los aspectos físico-biológicos sin traspasar las fronteras del debido respeto.
- ✓ En caso de inasistencias y/o requerimientos, los alumnos deben entregar la respectiva justificación a la Dirección o el certificado médico, si procede.

### C.- De la Permanencia en el Establecimiento

- ✓ Todos los alumnos que lleguen adelantados al inicio de su jornada pueden esperar para el ingreso a la sala en el hall del Establecimiento, patio y/o sala de clases, según la indicación que dé la persona a cargo del cuidado de los alumnos.
- ✓ A su llegada al Establecimiento los alumnos deberán ingresar y no formar grupos en la calle ni en los alrededores del Establecimiento.
- ✓ Todos los alumnos que asistan al Establecimiento deben ser cuidados y se debe resguardar su seguridad hasta el inicio del período de clases, momento en que quedan a cargo del docente respectivo.

### D.- De los Atrasos, Inasistencias y Retiros

- ✓ Una de las normas de buenos hábitos es la puntualidad. Por ello, los alumnos serán controlados al inicio de la jornada por la Dirección.
- ✓ El ingreso a clases en la segunda hora deberá ser justificado personalmente por el apoderado.

- ✓ Los alumnos atrasados solo podrán ingresar a clases con autorización de la Dirección.
- ✓ Aquellos apoderados que por motivos de furgón u otros factores no puedan hacer llegar a sus hijos en el horario de inicio de clases, deberán solicitar en la Dirección un certificado que justifique su atraso, para dejar constancia e informar al/la docente a cargo.
- ✓ Todo alumno que falte a clases deberá traer un justificativo de su apoderado o un certificado médico al día siguiente de la inasistencia.
- ✓ Ante la inasistencia prolongada de un alumno y la falta de aviso del apoderado, se activará el PROTOCOLO DE INASISTENCIA, luego de una semana de inasistencia.
- ✓ Con una semana de inasistencia sin aviso por parte del alumno, el/la docente a cargo deberá identificar al alumno en un Registro de Atención de Apoderados (ver [Anexo3](#)) y contactar al apoderado para informarse de la situación, emitiendo un informe que será entregado a la Dirección del Establecimiento para poner en antecedentes la situación de inasistencia.
- ✓ De no lograr contacto con el apoderado, se deberá realizar una visita domiciliaria, buscando concretar la reincorporación del alumno.
- ✓ Si la inasistencia se mantiene, el Establecimiento tiene la OBLIGACIÓN de informar a Carabineros a través de la Dirección del Establecimiento.
- ✓ El retiro en horario anticipado de los alumnos del Establecimiento podrá ser realizado por los padres, apoderados y/o la persona que esté inscrita en la ficha de matrícula, previo llenado del registro de salida, indicando hora y motivo del retiro.
- ✓ Nadie sin identificar previamente por el apoderado, ya sea mediante comunicación o llamado telefónico, podrá hacer retiro de alumnos.

### E.- De la Infraestructura

- ✓ Cada curso, de acuerdo con sus características y necesidades educativas especiales (N.E.E.), se hará responsable del mantenimiento adecuado de su sala de clases.

- ✓ Los baños, patios y otras dependencias del Establecimiento no podrán ser empleadas como escondrijos para realizar acciones que atenten contra la integridad física o moral de los alumnos.
- ✓ Todo deterioro material o mobiliario escolar del Establecimiento que sea dañado por algún educando de manera intencional y no por su condición diagnosticada será sometido a evaluación con el fin de que sea cancelado por el apoderado para su reposición o reparación, en caso de ser necesario.
- ✓ Tanto los mudadores como colchonetas y material didáctico deberá ser desinfectado diariamente por la encargada de aseo con el fin de evitar cualquier tipo de infección.
- ✓ La ventilación y desinfección se realiza de manera periódica diariamente al término de cada jornada.
- ✓ La fumigación preventiva de las dependencias del Establecimiento se realizará dos veces al año cercano al inicio de las clases (periodo de vacaciones de invierno y de verano).
- ✓ El responsable de llevar a cabo las mantenciones, supervisión y contratación de empresas externas será el sostenedor del Establecimiento.

## **F.- De las Medidas Disciplinarias**

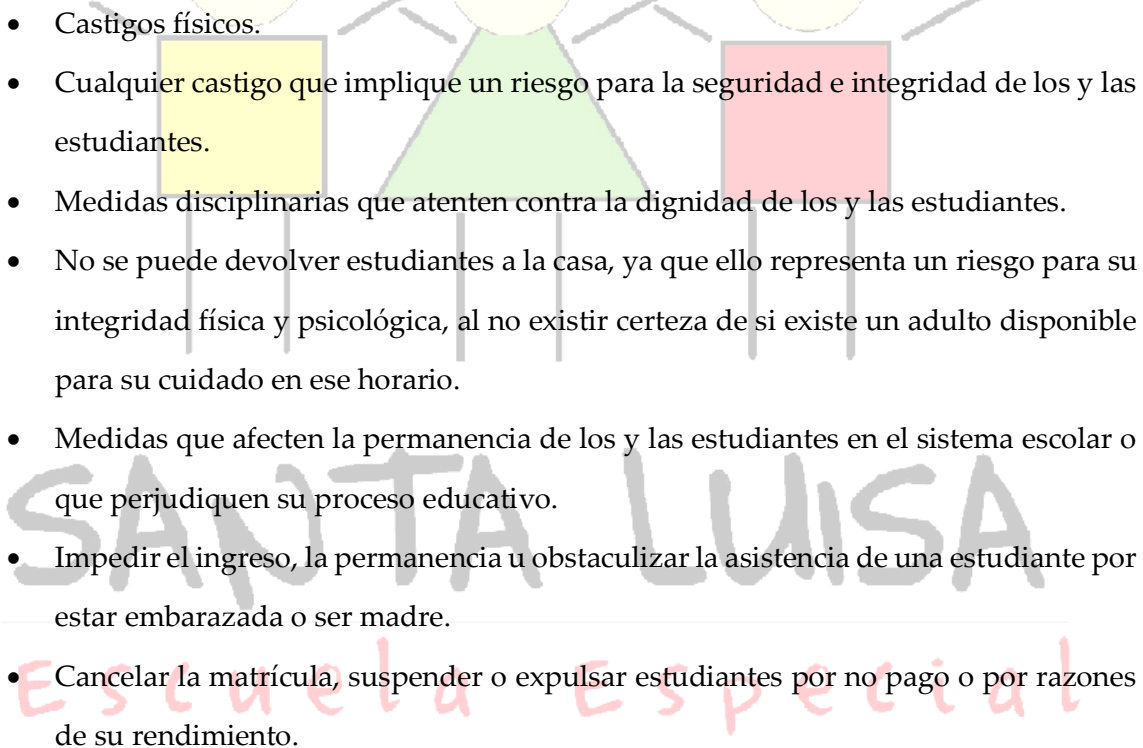
A los alumnos que no cumplan con las normas establecidas en el presente Reglamento, u otras que dificulten la buena convivencia y el desarrollo del proyecto educativo, se les podrá aplicar las siguientes medidas disciplinarias, según la gravedad o reiteración de la falta, tomando en consideración su edad:

- Seguimiento preventivo del profesor u otro profesional.
- Amonestación verbal (llamado de atención).
- Amonestación escrita, registrada en la Hoja de Vida, y citación del apoderado.
- Interrupción de las actividades escolares por un día.
- Condicionalidad de la matrícula.

Los alumnos y/o apoderados tendrán como mecanismo de apelación los diversos estamentos de la Escuela: profesor jefe, directora y/o jefe de U.T.P.

Las decisiones que resuelva la Dirección sobre las medidas disciplinarias tendrán carácter de inapelable y serán informados a los apoderados y a la Dirección Provincial (Direprov) en casos extremos.

Aunque parezca obvio, siempre es bueno tener presente que existen castigos que no pueden aplicarse ni considerarse en el Reglamento de Convivencia Escolar, no solo por carecer de función formativa, sino por constituir vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Entre estas sanciones no aplicables se encuentran:

- 
- Castigos físicos.
  - Cualquier castigo que implique un riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
  - Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
  - No se puede devolver estudiantes a la casa, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, al no existir certeza de si existe un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
  - Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
  - Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre.
  - Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.

## G.- De la Aplicación de las Faltas

Cabe mencionar que todas aquellas transgresiones que constituyan delito serán abordadas por las entidades correspondientes, tales como: Carabineros o la Policía de Investigaciones (PDI).

De acuerdo con los protocolos de sana convivencia e interacción social, todas las relaciones establecidas entre los distintos actores del Establecimiento se encuentran reguladas por este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cual busca atender y solucionar los conflictos a través de medidas formativas, de acuerdo con la edad de las personas y la reiteración de las faltas, existiendo una tabla de jerarquías para abordar y solucionar los conflictos.

### Capítulo 3.- De los Padres y Apoderados: Derechos y Deberes

Se dispone el Reglamento Interno para Padres y Apoderados, el cual establece:

#### A.- Derechos

Los Padres y/o Apoderados tienen derecho a:

- ✓ Estar bien informados de los avances y el seguimiento de su pupilo.
- ✓ Participar de todas las actividades de la unidad educativa que vayan en directo beneficio de su pupilo.
- ✓ Ser orientados en diferentes materias que tienen relación con los tratamientos de formación de sus hijos descritos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Recibir de forma oportuna las evaluaciones que tienen sus pupilos en el proceso educativo.
- ✓ Solicitar informes de avances pedagógicos o psicológicos, cuando sean requeridos por alguna otra entidad
- ✓ Hacer llegar sugerencias que puedan mejorar el proceso educativo bajo firma responsable de algún profesional de la salud.
- ✓ A solicitar una hora con el profesor jefe de su pupilo, de acuerdo con los horarios estipulados.
- ✓ A participar de todo tipo de actividades extraprogramáticas, actos, salidas, visitas etc.

## B.- Deberes

Es deber del Padre y/o Apoderado:

- ✓ Enviar regularmente a su pupilo al colegio.
- ✓ Justificar con prontitud toda inasistencia, ya sea vía telefónica y/o libreta de comunicaciones dirigida al/la docente y/o la Dirección.
- ✓ Presentarse de forma oportuna cuando lo solicite la Dirección u otra instancia del Establecimiento.
- ✓ Participar en las reuniones de apoderados de manera periódica y sistemática.
- ✓ Preocuparse de la presentación personal e higiene de su hijo.
- ✓ Preocuparse de que su hijo o pupilo se presente con los útiles solicitados.
- ✓ Enviar a su pupilo a la hora correspondiente y puntual a la jornada de inicio.
- ✓ Participar activamente en las diversas actividades organizadas por el Establecimiento.
- ✓ Cooperar con el profesor en el proceso de enseñanza, rehabilitación y/o habilitación de su pupilo.
- ✓ Todo retiro durante la jornada de clases deberá ser realizada por una persona registrada en la ficha de matrícula o previamente informada al docente o la Dirección y ser inscrito en el libro de salidas.
- ✓ Cualquier inquietud referida a su pupilo deberá plantearla al profesor jefe y luego a la Directora, si es necesario.
- ✓ La transgresión de los derechos o faltas en el Establecimiento serán abordadas por el/la docente o profesional que corresponda, según el contexto, dejando registro de la intervención para la posterior información al apoderado.
- ✓ Asistir a las reuniones de apoderados y/o citaciones con respecto a tratamientos en los que participe su pupilo.
- ✓ Cubrir las necesidades médicas farmacológicas que los alumnos puedan necesitar como medio de ayuda a sus condiciones físicas, de salud o comportamentales (agresividad) que interfieran con su desempeño escolar y/o el de sus compañeros de aula.
- ✓ Cumplir con la asistencia del educando a las sesiones de terapia en horario de clases o alternativo.

- ✓ Dar un trato respetuoso a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Cumplir con la presentación de su pupilo, implementando el uniforme escolar del Establecimiento, con las salvedades ya descritas al respecto.

### C.- Responsabilidad del Apoderado Respecto de su Alumno

- ✓ La NO justificación de una inasistencia o no asistir a una citación serán consideradas faltas, la cual implicará dejar registro en la Hoja de Vida del alumno.
- ✓ La suma de tres amonestaciones por inasistencia o faltas no justificadas será causal de condicionalidad de matrícula para el año siguiente por falta de compromiso con el alumno y la Escuela.
- ✓ La inasistencia a una sesión de terapia impartida por el Establecimiento, cualquiera sea esta, será causal de amonestación y dejará condicional el cupo de continuar con las terapias recibidas.
- ✓ La inasistencia a 3 sesiones de terapia será causal de cancelación en la participación del tratamiento otorgado, dando la posibilidad de participar a otro alumno del Establecimiento.
- ✓ Toda falta, ya sea del alumno y/o del apoderado, será consignada en su Hoja de Vida.
- ✓ Para retirar a un alumno antes de la hora oficial de salida, el apoderado, debe enviar una nota avisando motivo y hora del retiro, en caso de ser una emergencia debe avisar telefónicamente a Dirección.

### D.- Sanciones

En caso de que el apoderado incurra en alguna falta que esté descrita en el Reglamento, se tomarán las siguientes medidas:

- Citación por parte de profesores, Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) o la Dirección.
- Amonestación escrita en carpeta de Convivencia Escolar.
- Solicitud de cambio de apoderado.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso al Establecimiento.
- Denuncia a la autoridad.

## Capítulo 4.- De los demás miembros de la Comunidad Educativa: Derechos y Obligaciones

### A.- Derechos y Obligaciones de los Profesionales de la Educación

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del Establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

### B.- Derechos y Obligaciones de los Asistentes de la Educación

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de esta y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función de forma idónea y responsable; respetar las normas del Establecimiento en que se desempeñan y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

### C.- Derechos y Obligaciones de los Directivos

Los equipos docentes directivos de los Establecimientos Educativos tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del Establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los Establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, además de cumplir y respetar todas las normas del Establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos, los miembros de estos equipos de los Establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

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

### D.- Derechos y Obligaciones de la Corporación

La sostenedora del Establecimiento tiene derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantiza la ley. También tiene derecho a establecer planes y programas propios, en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de la sostenedora cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Establecimiento Educativo que representa; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus Establecimientos a la Superintendencia de Educación. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus Establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## TÍTULO XIII NORMATIVA DE DISTINCIONES, FALTAS Y SANCIONES

Según la RAE, distinción es: “Prerrogativa, excepción y honor concedido a alguien”, idea que contiene este Reglamento Interno de Convivencia Escolar respecto a las personas que se destaquen al interior de la Comunidad de la Escuela Especial Santa Luisa, que entregará distinciones, con el objeto de fomentar, estimular y premiar a alumnos o apoderados por alguna actividad o conducta digna de relevar, ya sea en lo académico o en lo valórico.

Al contrario, se considerará falta a toda omisión y/o transgresión de las normativas planteadas que posee el Establecimiento en cualquiera de sus documentos de organización interna: el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, normativas de aula y/o furgón, organización interna, etc.

Cuando se incurra en una falta, esta deberá ser mediada por el adulto responsable más cercano a la cadena establecida de autoridades, considerando la edad, las capacidades o el contexto en que se incurrió en la falta, entre otros factores. Del mismo modo, las sanciones a establecer deben tener carácter **FORMATIVO Y CONTEXTUALIZADO A LA FALTA**, es decir, debe sancionarse de forma proporcional al nivel etario e intelectual y con el objeto de reparar el daño o la acción cometida, educando y formando a la persona, situación en que dicha sanción esté determinada en directa relación con la falta cometida.

Se considerará para todos los casos que se constituyan en faltas, un protocolo de acción que debe ser conocido por todos los actores de la comunidad educativa, cuya secuencia de intervención variará dependiendo de la persona que modere el conflicto, el rol que posea y la gravedad de la falta evidenciada, además de la edad y el contexto ya mencionados.

### Capítulo 1.- Protocolo de Acción para las Distinciones

Aquellos alumnos que se destaquen por alguna buena acción, por su participación en las actividades escolares o cualquier situación que amerite ser destacada, serán distinguidos de la siguiente forma:

1.- Al finalizar cada semestre se reconocerá a los estudiantes que se destaquen en valores o trabajos durante el periodo. Se les entregará un diploma durante el acto cívico de los lunes donde participará todo el Establecimiento.

2.- En reunión de apoderados se informará de aquellos alumnos destacados durante el mes.

3.- En la ceremonia de graduación se les entregará una medalla a quienes se hayan destacado por sobre los demás durante el año.

4.- Aquellos apoderados y/o alumnos que realicen alguna participación especial durante un acto, se les reconocerá en el momento, haciendo entrega de un diploma frente al público presente.

## Capítulo 2.- Evaluación de las Faltas

El adulto que medie en un problema deberá informarse directamente con las partes involucradas acerca del conflicto, es decir, deberá conocer las distintas versiones de los hechos, para poder intervenir en ellos de forma ecuánime. Tendrá pleno conocimiento de las acciones que son consideradas faltas dentro del Establecimiento y sabrá, de acuerdo con lo presentado en el presente Reglamento, cuáles son las acciones por seguir en relación con las sanciones, de acuerdo con el nivel de gravedad que estas posean y según el nivel al que pertenezcan los alumnos.

Toda falta deberá ser administrada con pleno conocimiento y acuerdo de los actores del Establecimiento (docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados) que han aportado con sus propios criterios, la definición de las acciones que se consideran faltas y las medidas consideradas como sanciones a dicha falta. Todas las faltas y sus sanciones deberán ser consignadas en la Hoja de Vida del alumno.

Las personas que evaluarán son:

- Miembro del Establecimiento: adulto responsable que evidenció la falta (docente, asistente de la educación, directivo, etc.). Puede mediar y dar solución a un conflicto. De no ser el docente a cargo, el actor que evidenció la falta debe informar al docente, la falta y las medidas tomadas.
- Docente con jefatura a cargo del educando: puede mediar y dar solución al conflicto, sancionando las acciones, según corresponda.
- Directivos: en caso de falta grave, se acudirá a la Directora y/o Jefe de UTP, con el fin de apoyar y complementar la sanción aplicada.
- Directora: en caso de falta gravísima, se informará directamente a la Directora del Establecimiento y será ella la encargada de seguir y mantener el curso de la sanción.

Los plazos para cada falta tendrán como máximo un periodo de respuesta de 24 horas. Todas las faltas que involucren la citación del apoderado al Establecimiento deberán quedar anotadas en el Registro de Atención de Apoderados, en el cual se registrará la citación, los procedimientos abordados, las sanciones, derivaciones e intervenciones pertinentes para canalizar y atender el conflicto.

Al alumno que incurrió en una falta se le llevará -a partir de la primera citación al apoderado- un archivo con dicho Registro de Atención de Apoderados y, de forma adjunta, los documentos correspondientes a citaciones vía libreta, copia de su Hoja de Vida, copia de derivaciones, informes y otros.

## Capítulo 3.- Protocolo de Acción ante la Falta de un Alumno

### A.- Conducto Regular ante la Primera Falta del Alumno

- Intervención directa de cualquier actor del Establecimiento que presencie una falta: deberá tomar conocimiento de la falta, identificar a los involucrados y pedir la verbalización del incidente (la cual puede ser expresada por dichos involucrados).
- Mediación del conflicto: si es de carácter leve, se entregará la información al docente responsable (jefatura) del/los alumno/s involucrado/s. El docente tomará medidas respecto de la situación observada.
- Si el conflicto es de carácter grave o gravísimo, el educador responsable informará a la Dirección acerca del incidente. De acuerdo con el nivel de gravedad, el conflicto podrá ser sin la presencia del alumno. Si la situación lo amerita, se informará brevemente la situación en su ausencia y luego será llamado a la Dirección para informar el incidente con detalle.

Si un alumno presenta una falta, como manifestación de una crisis de agresividad o comportamental que atente contra sí mismo y/o sus pares, deberá ser informado mediante su profesor/a jefe ante la Dirección, que informará inmediatamente al apoderado, ya sea vía telefónica o citación de la sanción correspondiente, según la gravedad y el nivel del alumno. Adicionalmente, se tomará como primera medida la derivación del alumno y su apoderado con la psicóloga del Establecimiento, para canalizar su intervención cuyas estrategias serán informadas y consensuadas con el/la docente de aula, con el fin de incorporarlas en el trabajo diario para favorecer el desarrollo del alumno.

### B.- Conducto Regular ante la Segunda Falta del Alumno

- Informar la falta cometida por el alumno al profesor/a jefe, quien será responsable de llevar al alumno ante la Dirección e informar directamente la falta en que incurrió el alumno.

- Se llamará telefónicamente y citará al apoderado al Establecimiento, con carácter de urgente, para informarlo de la falta, mostrar los registros de su Hoja de Vida y estimar la sanción correspondiente, según la falta y el nivel del alumno.
- Los alumnos que hayan cometido una falta, como parte de una crisis de agresividad y esta sea una segunda manifestación, será derivado al sistema de salud, como segunda medida de intervención, para ser atendido por su neurólogo o neuropsiquiatra tratante a fin de evaluar y compensar los episodios de crisis.
- Solo podrá reincorporarse al Establecimiento con un informe médico que acredite la evaluación y las medidas pertinentes ante los episodios de crisis manifestados, es decir, el tratamiento a seguir, con un detalle de la medicación dada, su posología y horarios (con letra legible, firmado y timbrado por el especialista).

Si a pesar de la derivación y atención de especialistas en las dos medidas canalizadas por el Establecimiento, el alumno/a sigue manifestando episodios de agresividad, contra sí mismo u otros, la Escuela tendrá la facultad de derivar al alumno a intervención directa del sistema de salud, por encontrarse el Establecimiento sin los medios para atender situaciones que exceden el ámbito pedagógico, motivo por el cual se cancelará la matrícula a dicho alumno/a.

SANTA LUISA

### C.- Faltas Reiteradas

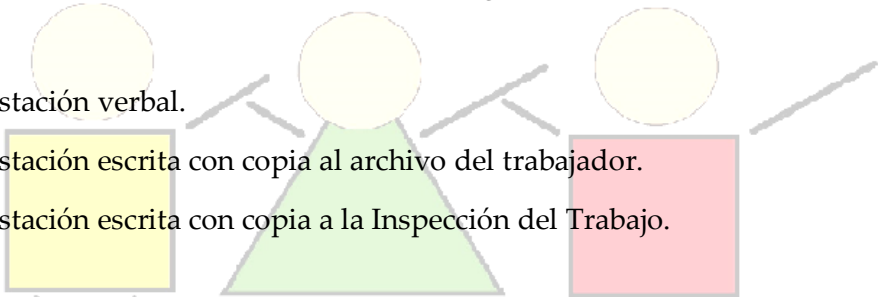
Escuela Especial

Los alumnos que cometan faltas reiteradas que no puedan ser manejadas con las estrategias educativas y derivaciones disponibles por el Establecimiento, serán considerados como alumnos que se encuentran fuera de la atención del ámbito pedagógico y, por consiguiente, serán derivados al área de atención de salud y/o legal, según corresponda, caducando la posibilidad de mantenerse matriculado en el Establecimiento.

## D.- Responsabilidad del Docente ante una Falta de los Alumnos

De acuerdo con el protocolo establecido, es de responsabilidad de cada docente o miembro de la comunidad escolar hacer cumplir a cabalidad la secuencia de actividades y registros a desarrollar ante una falta.

El incumplimiento en los protocolos exhibidos en el presente documento es motivo de sanción, que será implementada conforme al Reglamento Interno que rige su contrato de trabajo, siendo la secuencia de amonestaciones las siguientes:

- 
- Amonestación verbal.
  - Amonestación escrita con copia al archivo del trabajador.
  - Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo.

Para resguardo del Establecimiento, con respecto al recibo de la información contenida en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, como se indicó anteriormente, toda la comunidad deberá firmarlo, dándose por enterado de la información contenida y la comprensión de la relevancia y responsabilidad con el Establecimiento: cada curso contará con una copia actualizada del presente Reglamento, la cual deberá ser firmada durante el primer mes de clases por el/la docente a cargo y todos sus apoderados.

Asimismo, como también ya se describió anteriormente, todos los miembros de la comunidad que no estén a cargo de cursos deberán revisar y firmar la copia del Reglamento que tendrá la Dirección, en la cual aceptan el documento y las responsabilidades que conlleva.

## Capítulo 4.- Protocolo de Acción para Faltas de Miembros del Establecimiento

Ante la falta cometida por un agente o persona adulta del Establecimiento, se procederá de la forma siguiente:

Toda persona que presencie una falta cometida por asistentes de la Educación, docentes y/o directivos, deberá informar sin intermediarios a la Directora del Establecimiento. Será ella, de acuerdo con la normativa que rige su acción, quien tome las decisiones correspondientes, según la gravedad de la falta cometida.

Cabe mencionar que para hacer efectiva la falta, se debe recopilar toda la información posible que acredita el suceso, con el objetivo de identificar la falta de forma fundada, sobre la cual se tomarán las medidas pertinentes. Una acusación o queja debe quedar evidenciada por escrito.



## Capítulo 5.- Tipos de Faltas y Sanciones según Nivel Párvulo, Básico o Laboral

De acuerdo con el trabajo realizado por la comunidad educativa del Establecimiento, es decir, padres y apoderados, docentes, asistentes de la Educación y directivos, se presenta más adelante la tabla de faltas y sanciones, la cual pretende exponer las faltas posibles y las sanciones a ser aplicadas en los educandos de forma secuencial.

Se presenta, del mismo modo, los tres niveles educativos disponibles en el Establecimiento (Párvulo, Básico y Laboral) y se asocia la sanción a aplicar de acuerdo con la edad de los involucrados. Es obvio que, a menor edad de los alumnos, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad en los actos desarrollados. En este orden de ideas, se deja constancia que a los párvulos no podrá aplicársele sanción alguna, excepto si su conducta tiene directa relación con un tratamiento médico mal administrado.

Del mismo modo, se deja de manifiesto que existen comportamientos de los alumnos que se encuentran estrechamente relacionados con su discapacidad y/o patologías asociadas, por lo que su manejo e intervención requiere de mayor análisis, procurando derivar en primera instancia a los especialistas correspondientes y otorgando la oportunidad de evaluar el correcto uso de los tratamientos asignados en su intervención.

Con el fin de reducir eventualidades negativas, los padres, apoderados y/o tutores son plenamente responsables de la administración y continuidad en la medicación de sus alumnos, sin perjuicio de la colaboración autorizada pedida al Establecimiento (solicitud por escrito).

La discontinuidad de la medicación -no administración de ellos en los plazos dados por el médico tratante y, por consiguiente, el aumento de conductas disruptivas, autolesivas o dañinas a pares, docentes u otros agentes de la comunidad educativa- provocará la interrupción del proceso escolar hasta el pleno control y estabilización del alumno o alumna. Cabe considerar que la jerarquía de faltas y sanciones está también correlacionada con la reiteración de las acciones y si estas fueron o no ya intervenidas, agravando la situación si efectivamente se está en presencia de faltas reiteradas e intervenidas.

Al igual que los alumnos, en resto de los miembros de la comunidad escolar están sujetos a los parámetros de acción del Reglamento Interno de Convivencia Escolar: directivos, docentes, asistentes de la Educación, auxiliares, choferes, alumnos, apoderados y familiares que se relacionan con el Establecimiento. De este modo, si se evidencia alguna falta en cualquiera de los miembros de la comunidad, es deber de la Dirección del Establecimiento intervenir y aplicar medidas formativas que regulen la interacción y den respuesta a los conflictos, dado que son el buen trato, el respeto, la tolerancia, la aceptación y la solidaridad los bienes intangibles que la Escuela promueve y busca mantener entre todos los actores del Establecimiento.

La aplicación de sanciones irá en orden jerárquico, considerando los factores atenuantes o agravantes ya mencionados, pudiendo ser utilizada una o más estrategias simultáneas para la resolución de un conflicto, por lo que no existe correlación directa o lineal entre falta y sanción, conforme a la table descrita a continuación.

## Capítulo 6.- Tabla de Jerarquía de Faltas y Sanciones de los Alumnos

Falta	Sanción	*	*	*
Leve		NT	B	TL
Conversar en clases	Mediación y pedir disculpas	x	x	x
No cumplir con horarios	Tiempo fuera	x	x	x
Gritar de forma intencionada para interrumpir	Informar vía libreta al apoderado	x	x	x
Fugarse de la sala para llamar la atención	Notificación en Hoja de Vida	x	x	x
Decir garabatos	Quitar algo que le guste	x	x	x
Hurto de colación, útiles, etc.	Retener elementos distractores	x	x	x
Agresión verbal	Arbitraje pedagógico	x	x	x
Pelear en juegos	Servicio pedagógico		x	x
Uso de celulares o elementos que interfieran con la clase	Retención del objeto e información a apoderado	x	x	x
Escupir	Arbitraje pedagógico	x	x	x
Empujar	Contener y aislar	x	x	x
Rasguñar	Notificación en Hoja de Vida	x	x	x
Morder	Información al apoderado (1a vez)	x	x	x
Tirar el 'pelo	Citación al apoderado (2 veces)	x	x	x
Crisis de agresividad	Derivación del alumno al psicólogo/a de planta	x	x	x
<b>Graves (leves reiteradas son graves)</b>		<b>NT</b>	<b>B</b>	<b>TL</b>
Patear	Citación a apoderado y derivación a psicóloga	x	x	x
Robar	Estrategias de intervención en aula	x	x	x
Golpear a otros	Servicio pedagógico		x	x
Mentir	Derivación de apoderado a psicólogo/a de planta	x	x	x
Autoagresión	Amonestación de apoderado en Hoja de Vida	x	x	x
Falsear (alterar o distorsionar documentos, información escrita u oral, etc.)	Derivación a especialistas externos: neurólogo, neuropsiquiatra y/o psiquiatra		x	x
Conductas sociales inadecuadas (tocar partes íntimas de compañeros y/o adultos)	Interrupción de la jornada escolar por 3 días, ingreso con apoderado		x	x
Dañar el bien común	Condicionalidad de matrícula	x	x	x
Ofender o intimidar	Caducidad de matrícula		x	x
Escaparse del domicilio y/o colegio	Ingreso con apoderado		x	x
<b>Gravísimas</b>		<b>NT</b>	<b>B</b>	<b>TL</b>
Robos (reiterados ya intervenidos) (Delito)	Denuncia a Carabineros o PDI	x	x	x

Dañar a otro con objetos (tijeras, sillas, etc.)	Citación inmediata al apoderado	x	x	x
Abusar de indefensos	Interrupción de la jornada escolar		x	x
Abuso psicológico	Derivación a psicólogo del Establecimiento (alumno y apoderado)	x	x	x
Abuso sexual (Delito)	Derivación a especialista externos	x	x	x
Consumo de drogas	Derivación y denuncia a OPD		x	x
Tráfico de drogas (Delito)	Denuncia a Carabineros		x	x
Acoso escolar (situación abordada, reiterada)	Caducidad de matrícula		x	x



## Capítulo 7.- Especificaciones de la Intervención en la Sanción de las Faltas

Toda intervención debe ser informada al apoderado, ya sea vía Libreta de Comunicaciones o telefónicamente, de acuerdo con la intervención realizada por el adulto y de acuerdo con la gravedad que posea el conflicto o transgresión evidenciada, procurando que todas las familias sean informadas de la falta, en caso de haber dos o más involucrados en un incumplimiento.

Del mismo modo, todas las acciones que incurran en falta deben ser registradas por la/el docente a cargo en la Hoja de Vida del alumno, para que esta sea revisada y firmada cuando se cite al apoderado o en la ocasión correspondiente.

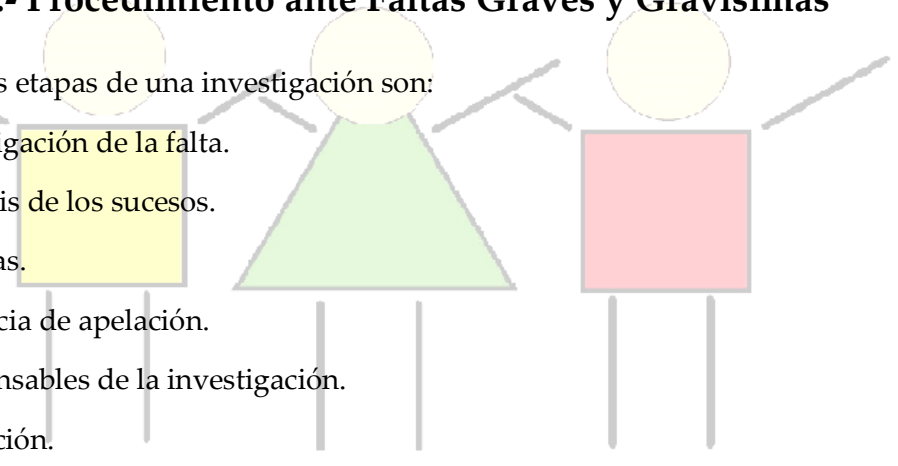
Todo apoderado tendrá la oportunidad de reprogramar una citación al Establecimiento en una ocasión, o ausentarse de ella previo aviso y justificación, lo cual le permitirá tener una segunda citación. La falta de cumplimiento del apoderado a una tercera citación implicará la interrupción de la jornada del alumno y se exigirá la presentación de este junto a su apoderado para poder hacer ingreso al Establecimiento.

De acuerdo con la gravedad de la falta y/o la reiteración de esta, la citación e interrupción de la jornada escolar podrá ser realizada de forma anticipada a la citación y/o información al apoderado, justificando dicha acción por los motivos ya mencionados (gravedad y/o reiteración).

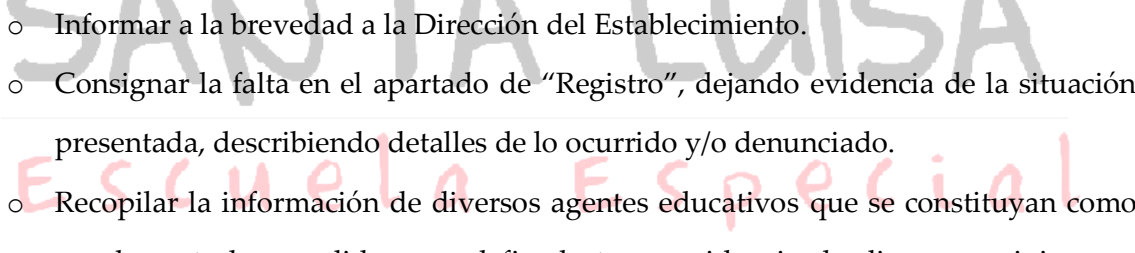
Un apoderado cuyo alumno/a fue víctima de una falta podrá recurrir a las normativas del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar para solicitar las sanciones correspondientes y podrá solicitar información del conducto regular llevado a cabo para el resguardo de los alumnos y acciones ante las faltas cometidas.

## Capítulo 8.- Procedimiento ante Faltas Graves y Gravísimas

En general, las etapas de una investigación son:

- 
- Investigación de la falta.
  - Análisis de los sucesos.
  - Pruebas.
  - Instancia de apelación.
  - Responsables de la investigación.
  - Apelación.

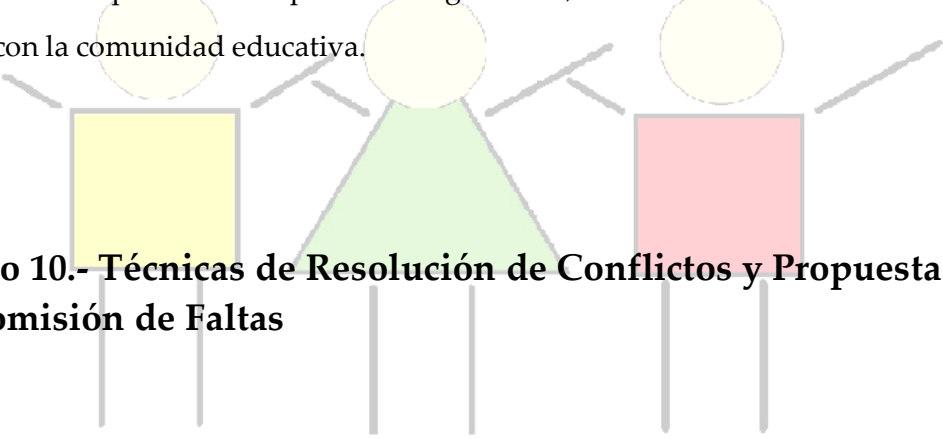
No obstante, ante la pesquisa de una falta grave y/o gravísima, los pasos a seguir son:

- 
- Informar a la brevedad a la Dirección del Establecimiento.
  - Consignar la falta en el apartado de "Registro", dejando evidencia de la situación presentada, describiendo detalles de lo ocurrido y/o denunciado.
  - Recopilar la información de diversos agentes educativos que se constituyan como prueba ante lo sucedido, con el fin de tener evidencia de diversas opiniones y perspectivas de la falta.
  - Citar a los apoderados de los alumnos implicados, presentando la situación y la investigación en curso.
  - Llegar a un acuerdo en cuanto a la gravedad de la falta entre el/los apoderados del o los alumnos implicados y la Dirección y, por consiguiente, la sanción respectiva.

## Capítulo 9.- Procedimientos ante Delitos

Cualquier alumno/a que cometa una falta que se constituya en delito, será informado a la policía para ser formalizado/a y tratado/a bajo el Sistema de Responsabilidad Adolescente por infracción a la Ley Penal, según lo indica la Ley N° 20.084, mientras tenga la edad que la ley indica.

Si un alumno menor a dieciséis años comete una falta calificada como delito, será sancionado conforme a lo estipulado en el presente Reglamento, conforme a los criterios creados en conjunto con la comunidad educativa.



## Capítulo 10.- Técnicas de Resolución de Conflictos y Propuesta ante la Comisión de Faltas

Cada vez que un adulto presencie un conflicto y/o una falta debe tomar conciencia de la necesidad imperante de intervención inmediata, sin descalificar a priori al alumno/a, por leve que parezca. Tan importante como intervenir ante una pelea es intervenir al oír groserías o palabras que afecten a terceros. Por ello, uno de los primeros abordajes para colaborar a un ambiente armónico es que los adultos estén atentos a las acciones concretas y/o verbales que tengan sus alumnos, dentro y fuera del aula, reforzando la interacción con respeto y tolerancia entre pares, fomentando la buena convivencia.

Uno de los elementos más importantes para aprender a convivir será el diálogo, que implica aprender a escuchar lo que el otro está diciendo, atendiendo las opiniones y demandas, para luego poder invertir los roles y poder llegar a acuerdo ante la información evidenciada.

Apoyados en documentos del Mineduc, la Escuela tomará conceptos que permitan intervenir de forma pacífica en los conflictos producidos, trabajando en la incorporación de estos para influir en la forma de relacionarse e interactuar con otros, optimizando cada vez la forma de mediar en los conflictos.

- **El diálogo:** constituirá la primera forma de intervención ante un conflicto o falta. Se escucha lo que cada alumno tiene que decir ante el conflicto para luego mediar e incitar a una disculpa y reconciliación.
- **La Mediación:** es la técnica donde un tercero, que no pertenece al conflicto, colabora con las partes para llegar a un acuerdo y solucionar el conflicto.
- **La Negociación:** técnica que se ejecuta entre dos o más partes involucradas en el conflicto con diálogo cara a cara, analizando la discrepancia y buscando acuerdos (solo participan las partes involucradas).
- **El Arbitraje Pedagógico:** es el procedimiento por el cual se aborda un conflicto y un tercero decide la resolución más justa, en función del conflicto.

## Capítulo 11.- Del Procedimiento de Revisión

Todos los estudiantes y sus apoderados que estimen que las sanciones establecidas sean injustas, podrán apelar ante las distintas instancias formativas.

Cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias puede ser expresada personalmente a algún representante o a través del siguiente conducto regular:

- Profesor de asignatura o encargado.
- Comité de Sana Convivencia.
- Consejo Escolar.
- Directivo.

## TÍTULO XIV LEY DE AULA SEGURA (LEY N° 21.128)

Técnica / Características	Negociación	Arbitraje Pedagógico	Mediación entre Pares
<b>Finalidad</b>	Llegar a un acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
<b>Intervención de terceros no hay / existe</b>	No hay	Existe alguien más con atribuciones	Existe un mediador o mediadora para llegar a un acuerdo
<b>¿Quién resuelve?</b>	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
<b>Resultado</b>	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción	Acuerdo consensuado, ambos ganan

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un Establecimiento Educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los Establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento.

La directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada Establecimiento o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta Ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un

Establecimiento Educativo hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada Establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado en Establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

## TÍTULO XV DE LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO

### Capítulo 1.- Dimensión Organizativa-Operativa

Nuestro Establecimiento está constituido por educandos, padres, apoderados y/o tutores, cuerpo docente, personal administrativo, personal técnico-pedagógico, auxiliares y choferes, quienes estarán dispuestos a establecer una comunidad educativa cálida, acogedora y amable, que invite y promueva una interacción respetuosa y afectiva.

Contamos con equipos de trabajo multidisciplinarios que apoyan a los educandos a través de planes complementarios individuales o grupales, según las necesidades evidenciadas (Psicólogo, Kinesiólogo y Fonoaudiólogo).

Cada profesional docente y no docente tiene el objetivo de desarrollar, potenciar y asentar al máximo las habilidades de cada alumno y alumna del Establecimiento, logrando establecer con claridad los avances cualitativos en el progreso individual de los educandos.

Se establecen reuniones técnicas y administrativas entre directivos, docentes y no docentes que permitan establecer con claridad:

- Elementos de gestión administrativa-curricular.
- Elementos de organización y planificación escolar.
- Organización y definición de funciones en la comunidad educativa.
- Análisis de cada alumno o alumna que ingresa para orientación del quehacer pedagógico.
- Análisis de caso alumno o alumna para evaluar el logro de los objetivos planteados.
- Se establece una reunión técnica mensual que abarca una jornada escolar alternada cada mes, sustentado en el Decreto Supremo N° 56 de 1999.

## Capítulo 2.- Funciones del Equipo de la Escuela

### A.- Organigrama



### B.- Características del Equipo de la Escuela Especial Santa Luisa

Un miembro del equipo Santa Luisa debe:

- ✓ Poseer idoneidad profesional.
- ✓ Ser una persona comprometida con la Escuela.
- ✓ Poseer una alta capacidad de empatía y afectos hacia los educandos.
- ✓ Poseer un carácter y equilibrio emocional.

- ✓ Ser consecuente en la práctica con los valores proclamados por la Escuela.
- ✓ Estar consciente de la importancia del trabajo en equipo para lograr metas.
- ✓ Establecer y mantener buenas relaciones humanas.
- ✓ Ser una persona abierta al cambio y con inquietud de perfeccionamiento académico, acorde a las necesidades de la Escuela.
- ✓ Ser un modelo para seguir, que se distinga como miembro del Establecimiento, cuidando su vocabulario, sus interacciones, reacciones y comentarios, tanto dentro como fuera de la Escuela.



### **C.- Funciones del Equipo de la Escuela Especial Santa Luisa**

#### **Auxiliar de Aseo**

1. Ocuparse diariamente del aseo del Establecimiento en sus distintas dependencias, considerando las dos jornadas de trabajo, es decir, limpiar a lo menos dos veces al día las salas de clases y las salas utilizadas por los especialistas.
2. Asear los baños de los alumnos, los docentes y los auxiliares a lo menos una vez por jornada y aumentar su frecuencia, de ser necesario.
3. Asear cada sala de clases, dejándola lista para utilizar en cada jornada.
4. Limpiar y vaciar los papeleros de cada sala, quedando disponibles para el inicio de cada jornada.
5. Asear diariamente el hall y las oficinas.
6. Asear diariamente la cocina.
7. Asear a lo menos una vez a la semana el microondas.
8. Asear diariamente la sala habilitada para el almuerzo.
9. Asear diariamente los patios del Establecimiento.
10. Asear por la mañana los alrededores del colegio, limpiando las veredas de acceso al Establecimiento.
11. Asear el mobiliario de las salas.
12. Limpiar al menos una vez a la semana los vidrios de las salas, oficinas, hall de entrada.

13. Asear a lo menos una vez por semana todos los aparatos electrónicos de oficinas.
14. Apoyar la muda de los alumnos, en caso de ser necesario.
15. Apoyar al furgón, en caso de ser necesario.

### **Chofer**

1. Retirar y entregar diariamente a los alumnos de cada jornada, desarrollando una conducción prudente y a la defensiva.
2. Revisar a lo menos una vez a la semana el furgón e informar las necesidades evidenciadas (aceite, neumáticos, etc.).
3. Revisar e informar, a lo menos una vez a la semana, el momento de llenado del estanque para su correcto funcionamiento.
4. Revisar y preocuparse por la higiene del vehículo, desarrollando aseo y mantenimiento básico.
5. Preocuparse por la limpieza externa del vehículo.
6. Revisar e informar los periodos de revisión técnica u otros cuidados necesarios para el buen funcionamiento del furgón.
7. Colaborar con actividades escolares, si posee horario de permanencia en la Escuela, tales como: visitas domiciliarias, apoyo en actos etc.

### **Asistente Técnico**

1. Desarrollar un trabajo ayudante a la docente de aula, encargándose de apoyar a los alumnos asignados, de acuerdo con lo planificado por la docente.
2. Desarrollar apoyo en la confección de materiales, tanto para su aula de trabajo directo, como para otras aulas y docentes, así como también para especialistas y Dirección.
3. Asistir a los alumnos en cuidados básicos de higiene y alimentación, referidos a: asistencia y/o acompañamiento al baño, muda; asistencia de alimentación (por sonda, boca, goteo, traqueotomía, gastrostomía, etc.), asistencia en higiene (lavado de manos de los alumnos y mudas de ser necesario)
4. Realizar labor de asistente de furgón cuando sea necesario.
5. Colaborar tanto con las actividades escolares de su sala de clases, así como aquellas solicitadas por la Dirección en situaciones eventuales.

### Docente

1. Ser un facilitador de los aprendizajes.
2. Ser el primer responsable por los alumnos dentro de la Escuela, ya sea de su grupo curso o de otro.
3. Ser responsable y cuidar la seguridad e integridad de sus alumnos, en todos los ámbitos que se desarrollen en el contexto escolar.
4. Desarrollar una evaluación inicial a cada uno de los alumnos asignados por cada curso, en el momento en que ingrese al Establecimiento.
5. Completar el Formulario Único de Síntesis de Ingreso, en caso necesario (alumno que no posee informe previo).
6. Redactar un informe individual de los aprendizajes evaluados adquiridos y establecer en base a esta evaluación un plan de trabajo anual para cada alumno, mediante un perfil de apoyos acordado con la familia.
7. Definir los grupos de aprendizaje y/o los alumnos que requieran de PEI, que posee en su curso y planificar semestralmente el trabajo a desarrollar de acuerdo con las necesidades evidenciadas.
8. Ejecutar el plan de intervención creado para el grupo curso, buscando desarrollar las potencialidades de cada alumno, de acuerdo con sus necesidades.
9. Evaluar el nivel de progreso de los alumnos en un registro de proceso con la periodicidad según lo acordado en consejo.
10. Desarrollar un informe de evaluación semestral que dé cuenta a los apoderados del nivel de avance que posee cada alumno.
11. Planificar el segundo período de trabajo semestral para los grupos y/o PACI que posee cada curso.
12. Desarrollar un informe final que dé cuenta de los aprendizajes adquiridos, los que se encuentran en desarrollo y las limitaciones presentadas.
13. Completar el Formulario de Reevaluación.

14. Asistir a los alumnos de forma integral, entregando apoyo en áreas de higiene (asistencia en baño, mudas, etc.), alimentación (por boca, sonda, etc.) y traslado (retiro del furgón y/o entrega), si es requerido.
15. Dirigir mensualmente las reuniones con los apoderados de su curso, informando las situaciones administrativas del Establecimiento, del curso u otros temas relacionados, además de organizar al grupo de apoderados, de acuerdo con las propuestas realizadas en funciones del bienestar de los alumnos.
16. Participar de las reuniones administrativas del Establecimiento para organizar las actividades programadas.
17. Informar oportunamente a los padres y apoderados las notificaciones enviadas desde la Dirección, citas u otros antecedentes relevantes para su participación (o la del alumno/a) en el Establecimiento.
18. Registrar información relevante de los alumnos en su Hoja de Vida, siendo oportunos en sus anotaciones, es decir, registrándolas en el momento en que se desarrollan los hechos.
19. Revisar semanalmente la lista de alumnos para evidenciar insistentes y activar el Protocolo de Inasistencia. Dejar registro de todos los contactos con fecha y hora realizados por la docente como respaldo.
20. Participar activamente de todas las actividades propuestas y/u organizadas para el Establecimiento en función de celebraciones, ceremonias, etc., cumpliendo con los acuerdos establecidos en las reuniones previas.
21. Cumplir con las actividades extraescolares referidas a roles complementarios, tales como: convivencia escolar, equipo de gestión, seguridad escolar, apoyo social y otros.
22. Supervisar el cuidado de los alumnos fuera de la sala, de acuerdo con los turnos y deberes asignados.

#### **Especialistas (Fonoaudióloga – Kinesióloga- Psicóloga)**

1. Realizar evaluación de ingreso a cada uno de los niños que postulan o que se matriculan por primera vez en el Establecimiento.

2. Conocer la población escolar que requiere de intervención específica en momentos críticos de su desarrollo, con el fin de favorecer el desarrollo de su aprendizaje y/o la posibilidad de acceder al entorno educativo de la forma más adecuada posible.
3. Realizar un trabajo colaborativo con los otros profesionales del Establecimiento, apoyando las intervenciones con sugerencias y acciones específicas a desarrollar en el aula.

### **Jefe Unidad Técnica Pedagógica (UTP)**

1. Establecer lineamientos educativos y formativos al interior de los distintos niveles.
2. Informar oportunamente de todos los procedimientos y acciones a realizar en el Establecimiento que permitan al equipo actuar de acuerdo con sus lineamientos.
3. Presentar y difundir el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
4. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones, gestión de personal, planificación, coordinación de actividades del área administrativa o administrar recursos del PEI.
5. Coordinar, supervisar y orientar el trabajo académico durante todo el proceso escolar: evaluación inicial, creación de grupos de aprendizaje, procesos de intervención, evaluación de dichos procesos, evaluación final, etc.
6. Supervisar la implementación de programas de aula.
7. Entregar apoyo al profesorado en el manejo y desarrollo del grupo curso.
8. Supervisar los libros de clases y contrastar los leccionarios con las planificaciones presentadas, realizando las observaciones necesarias, si estas proceden.
9. Supervisar el cumplimiento de los roles y las tareas asignados fuera de la sala.
10. Coordinar el programa de salud escolar
11. Coordinar el proceso de calendarización escolar.
12. Coordinar el Programa de Mejoramiento Escolar (PME).
13. Asesorar y/o confeccionar los horarios de clases.
14. Coordinar la carga escolar para los cursos y niveles.
15. Colaborar en la coordinación escolar: distribución de cursos, docentes y alumnos.
16. Asistir a las reuniones citadas por los organismos externos.

17. Verificar la correcta confección de los documentos oficiales de evaluación, planificación, informes, actas, certificados de estudio, etc.
18. Coordinar estudios de caso para el análisis de apoyos internos o externos al Establecimiento.
19. Dirigir los consejos pedagógicos en materias concernientes.
20. Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres y otras actividades.
21. Actualizar permanentemente los cambios que va experimentando la educación e informar oportunamente a la comunidad educativa.
22. Generar y mantener recursos de aprendizaje para las distintas necesidades.
23. Autoevaluar su gestión de forma permanente.
24. Asesorar a la Dirección de la Escuela, junto a los otros miembros del Equipo de Gestión Escolar, en la elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
25. Supervisar y evaluar el uso de las horas de colaboración establecidas para el cumplimiento de labores no lectivas orientadas al quehacer de aula de forma directa o indirecta.
26. Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes.
27. Favorecer la integración entre los diversos sectores y subsectores de aprendizaje, con el propósito de promover el trabajo en equipo entre los docentes de aula.
28. Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales y los reglamentos vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
29. Asesorar y supervisar de forma directa, efectiva y oportuna a los docentes en la organización y desarrollo de las actividades de evaluación y en la correcta aplicación de los planes y los programas de estudio.
30. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación y currículo.
31. Actualizarse permanentemente en los cambios que va experimentando la Educación e informar oportunamente a la comunidad educativa.

32. Diseñar en conjunto con los profesores los criterios a considerar en las salidas pedagógicas o viajes de estudio.
33. Mantener batería de guías y ejercicios de los distintos subsectores de aprendizaje.
34. Autoevaluar su gestión de forma permanente.
35. Entregar y divulgar informativos provenientes tanto del ministerio de educación como de la salud (calendario de vacunación, enfermedades estacionales, etc.)

#### **Directora**

1. Dirigir, administrar, supervisar y coordinar la Educación de forma global en el Establecimiento.
2. Tuición y responsabilidad sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o servicios menores y respecto a los alumnos. (Artículo 7° del Estatuto Docente).
3. Dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
4. Coordinar la organización del Establecimiento, ejerciendo gestión y liderazgo positivo para todos los actores del Establecimiento.
5. Estar comprometido ética y socialmente con la Escuela y la Educación, generando compromiso tanto en los docentes como en los padres y apoderados
6. Comprender la realidad de la Escuela, de los alumnos, profesores y del entorno.
7. Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
8. Respetar a las personas y ser respetuoso de los valores y proyectos de la Escuela, respetando y haciendo respetar las normas institucionales.
9. Ser abierto a las ideas de los distintos actores institucionales y aceptar sugerencias.
10. Generar un clima agradable de trabajo entre todos los actores institucionales.
11. Manejar las relaciones interpersonales y afrontar situaciones de conflicto.
12. Generar vínculos con el medio socioproductivo.
13. Adaptarse al cambio, siendo innovador y emprendedor.
14. Difundir el Proyecto Educativo Institucional y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
15. Formar equipos de trabajo.

16. Liderar favoreciendo la participación en la gestión.
17. Transmitir confianza y delegar funciones, según capacidades y roles.
18. Planificar y coordinar las actividades de su área.
19. Administrar los recursos de su área en función del Proyecto Educativo Institucional.
20. Coordinar y orientar las labores administrativas y docentes.
21. Supervisar la institución.
22. Monitorear y evaluar las metas y objetivos del Establecimiento.
23. Responsabilidad de planificar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar todas las actividades que se llevan a cabo en la Escuela.
24. Encargada de descentralizar el poder, permitiendo la participación democrática y responsable de los diversos componentes de la comunidad escolar.
25. Favorecer la determinación de objetivos colectivos y propiciar los medios adecuados para sus logros.
26. Responsabilidad de diseñar y gestionar todo el trabajo realizado en el Establecimiento, para así lograr una fortaleza organizacional de acuerdo con los objetivos planteados.
27. Responsabilidad de brindar asesoramiento y apoyo a los diferentes integrantes del Establecimiento, haciendo uso de estrategias y técnicas de manejo de conflictos que permitan mantener el equilibrio dentro de la Escuela.
28. Establecer criterios de medición y comparación durante un proceso de evaluación, así como mecanismos de supervisión y corrección.

SANTA LUISA  
Escuela Especial

## TÍTULO XVI DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de implementar las acciones que determine el Consejo Escolar, las cuales constan en un plan de gestión.

El encargado de Convivencia Escolar está empapado de la cultura organizacional de la Escuela Especial Santa Luisa y con una mirada sistémica procura la acción de todos los miembros de la comunidad educativa, con enfoque en la disciplina formativa y la posibilidad de ejercer medidas preventivas.

El encargado de Convivencia Escolar contribuye a la real transformación de las relaciones al interior de la Escuela buscando estrategias “de carácter amplio”, que propician el cuidado, el respeto y la solidaridad entre todos los miembros de la comunidad escolar.

El encargado de Convivencia Escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. En nuestra Escuela es un docente con formación y experiencia en convivencia escolar y conocimiento en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral. Además, posee capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa, formando parte del equipo directivo del Establecimiento e informando las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar.

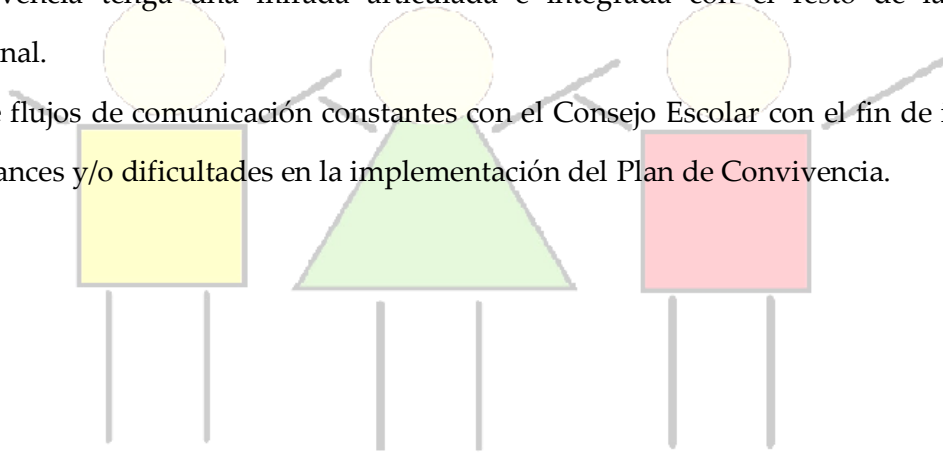
Su atención sobre el tema tiene una asignación laboral de 2 horas semanales de dedicación exclusiva a su rol y su autoridad recae en la Inspectora General y/o Profesional Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la Directora y el Equipo Directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el Establecimiento.

Cuenta con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que puede planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.

Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.

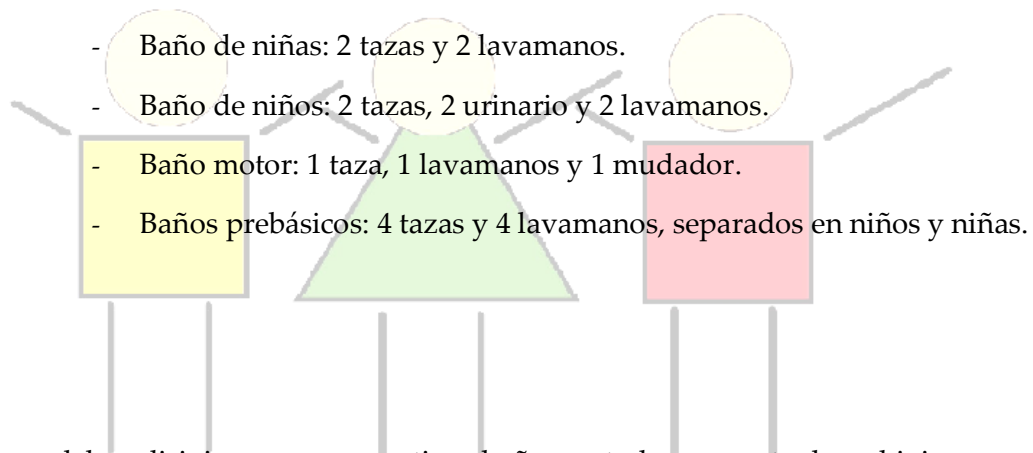
Mantiene flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del Plan de Convivencia.



SANTA LUISA  
Escuela Especial

## TÍTULO XVII HIGIENE, ASEO Y MANTENCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El Establecimiento cuenta con la cantidad de baños necesarios acorde al número de estudiantes matriculados:



Los alumnos deben dirigirse a sus respectivos baños en todo momento de su higiene.

Se mudarán solamente aquellos niños que tengan deposiciones en su pañal o que el pañal no tenga la resistencia necesaria y se deba también cambiar la ropa. Esto quedará estipulado en una autorización de muda que los apoderados firmarán al momento de matricular a su pupilo.

En el caso que el estudiante no utilice pañal, pero que, por enfermedad, deba ser cambiado, se llamará al apoderado para que realice dicha labor.

## TÍTULO XVIII SALUD, EMERGENCIA Y SEGURIDAD - PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

### Capítulo 1 – Comité de Seguridad

<b>Nombre del establecimiento</b>	Escuela Especial Santa Luisa
<b>Directora</b>	Mabelyn Lissette Espinoza Aros
<b>Jefa de UTP</b>	Macarena Aiquel Collado
<b>Coordinadora de Seguridad y Representante del Profesorado</b>	Gabriela Onel Marambio
<b>Representante de Centro de Padres y Apoderados</b>	Claudia González
<b>Representante Alumnos</b>	Javiera Cajales
<b>Representante de Carabineros</b>	Mayor Cristina Rojas Moreno: 22° Comisaría Quinta Normal Plaza Garín
<b>Representante de Bomberos</b>	Leopoldo Sarmiento (2° Compañía Quinta Normal)
<b>Representante Salud</b>	Digna Cortez Morales (Consultorio Garín)
<b>Representante de Paradoctentes</b>	Paula Elgueta
<b>Representante Junta de Vecinos</b>	Gladys Castro
<b>Fecha de constitución del Comité</b>	05 de agosto del 2018
<b>Firma Directora del Establecimiento</b>	

## Capítulo 2 – Funciones de los Integrantes del Comité

### A.- El Director:

- ✓ Responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa.
- ✓ Preside y apoya al Comité y sus acciones.

### B.- El Monitor o Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento:

- ✓ En representación del Director coordinará todas las actividades que efectúe el Comité.
- ✓ La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: la Seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos.
- ✓ Deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

### C.- Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Paradocentes:

- ✓ Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la Unidad Educativa.
- ✓ Cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité.
- ✓ Proyectar o comunicar hacia sus respectivos representado, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

### D.- Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud:

- ✓ Constituir instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo, formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal.
- ✓ La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no solo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

### E.- Representantes de otros organismos (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts y otros):

Tanto del Establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

### Capítulo 3 – Función Inmediata de Seguridad de los Integrantes de la Comunidad Escolar

Cargo/status	Curso	Rol
Directora		Tocar la campana en caso de incendio o sismo para dar aviso de cubrirse bajo las mesas para luego evacuar las salas.
Jefe de UTP		Abrir las mamparas y puertas de evacuación.
Docente y Asistente de Aula	Pre- kínder y kínder	Evacuar a sus alumnos.
Docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taller de Capacitación Laboral</li> <li>Taller Laboral Protegido</li> </ul>	Evacuar a sus alumnos y apoyar con los algunos de ellos al Básico Motor 1-A Encargada de Seguridad de la Escuela. Constatar evacuación de todo el alumnado y personal de la Escuela.
Docentes	Cursos Básicos	Evacuar a sus alumnos.
Docente	Ed. Física	Apoyar a aquellos cursos que presente mayor dificultad motora.
Técnicos de Aula		Apoyar al curso en el que se encuentre.
Psicóloga		Apoyar sala de curso motor.
Kinesióloga		Apoyar cursos con mayor dificultad.
Auxiliar		Abrir puertas.
Chofer		Controlar yegua los días de Hipoterapia.
Asistente de Hipoterapia		Controlar yegua los días de Hipoterapia.

Escuela Especial

## TÍTULO XIX PROTOCOLO DE ACCIONES EN CASO DE EMERGENCIAS Y ACCIDENTES

### Capítulo 1.- Acciones a Seguir según Tipo de Accidente o Emergencia

(Extracto del documento Plan Integral de Seguridad Escolar PISE)

#### A.- Objetivos del Plan de Seguridad

Nombrar las acciones de cada una de las partes de la comunidad escolar en casos de emergencia para así lograr la seguridad íntegra de cada uno de sus miembros.

#### B.- Actividades del Comité de Seguridad

- Realizar talleres al personal del Establecimiento sobre el uso del Seguro del Trabajo (ACHS) en caso de accidentes laborales y/o trayecto.
- Realizar talleres a los padres sobre las medidas de acción que tendrá la Escuela en caso de sismos, incendios o accidentes escolares.
- Realizar charlas a los estudiantes apoyados por bomberos y/o carabineros.
- Realizar simulacros de evacuación.

#### C.- Marco General de Acción

El presente plan de seguridad plantea el protocolo de acción ante sismos, siniestros o accidentes escolares que posee el Establecimiento, por lo que es de suma importancia que tanto el personal de la Escuela, como padres, apoderados y estudiantes sepan cómo actuará la Escuela en caso de emergencia.

##### C.1.- SISMO

1. Los alumnos seguirán el protocolo de la Escuela: ante un sismo deben permanecer en sus salas, en la zona de seguridad (bajo las mesas o zona central del aula (trastorno motor), protegidos por una colchoneta.
2. Pasado el sismo, se evacuará al patio lateral "Zona de Hipoterapia". Paso seguido reingresarán a sus salas.
3. El apoderado que lo estime conveniente, puede asistir y retirar al alumno del Establecimiento.

4. De ser un sismo de menor intensidad, "Temblor", el furgón realizará el recorrido habitual.
5. De ser un sismo fuerte, "Terremoto", el furgón no hará recorrido y los apoderados deberán asistir a buscar a los alumnos al Establecimiento.
6. Si el sismo "Terremoto" ocurre durante el recorrido del furgón, este se devolverá de inmediato al Establecimiento, ya que puede haber peligro en la ruta que ponga en riesgo a los alumnos. Será el apoderado quien retire al alumno/a.

## C.2.- SINIESTRO (INCENDIO U OTRO)

1. Evacuación inmediata de los alumnos al patio lateral "Zona de Hipoterapia".
2. Ejecución de cadena de emergencia, llamado telefónico a un apoderado de cada curso, avisando la emergencia y solicitando asistir al Establecimiento.
3. No se realizará recorrido de furgón escolar.

## C.3.- ACCIDENTE ESCOLAR

### C.3.1.- LEVE

CAÍDAS MENORES, CONVULSIONES, CORTES, TORCEDURAS, ETC.

1. Atención directa en el Establecimiento e información vía libreta y/o llamado telefónico al apoderado.
2. En caso de ser necesario, como requerir asistir a un centro asistencial posteriormente al retiro del alumno, podrá ir el documento de accidente escolar.

### C.3.2.- MODERADOS Y GRAVES

CAÍDAS CON SANGRADO MODERADO, CAÍDAS EN ALUMNOS CON BÁLBULAS U OTRO TIPO DE SENSIBILIDAD, COMPROMISO DE CONCIENCIA, ETC.

1. Asistencia inmediata en Establecimiento y estabilización.
2. Derivación inmediata a Servicio de Urgencia:
  - a. Hospital Félix Bulnes, alumnos hasta los 14 años 11 meses  
Leoncio Fernández # 2655, Quinta Normal.
  - b. Hospital San Juan de Dios (Posta 3), alumnos de 15 años y más.  
Huérfanos # 3255, Santiago.

#### **Si ocurre Durante la Jornada**

- Se informa al apoderado y se le solicita la que asista al Servicio de Urgencia correspondiente.
- El/la alumno/a será llevado al Servicio de Urgencia, por el furgón escolar y se quedará con una persona adulta del Establecimiento hasta la llegada del apoderado.

#### **Si ocurre al Finalizar la Jornada (salida de los alumnos del Establecimiento)**

- Llamado al apoderado para concurrir al Servicio de Urgencia.
- De haber apoyo externo (apoderado con auto). se le solicitará el apoyo para llevar al alumno y al adulto al Servicio de Urgencia.
- De no contar con apoyo externo, será uno de los furgones el encargado de llevar al alumno con el adulto al Servicio de Urgencia.
- Cada docente deberá informar del accidente a los apoderados de los alumnos que no tendrán furgón, solicitando que los retiren en la Escuela y/o informando que habrá un retraso considerable en el recorrido.
- El alumno/a estará acompañado del adulto del Establecimiento hasta la llegada del apoderado al Servicio de Urgencia.

#### **D.- En Caso de Medicación**

1. La escuela pertenece al programa nacional de vacunación, donde todos los alumnos son vacunados por los profesionales del consultorio Garín. El día de vacunación es avisado con anterioridad a los apoderados para que aquellos apoderados que no vacunan a sus pupilos por alergias o creencias personales tengan tiempo para dirigirse a dicho consultorio a renunciar voluntariamente a la vacuna en cuestión.
2. Aquellos estudiantes que toman medicamentos deben dejar registro en el momento de la matrícula. Si algún fármaco debe ser administrado en horario de clases, el apoderado debe dejar la receta o una copia de ella junto a una autorización firmada donde permite que la docente entregue el medicamento a su hijo. En dicho documento debe estar identificado el nombre y Rut del menor, nombre del medicamento, dosis a suministrar, frecuencia y duración del tratamiento.
- 3.- En caso de licencia médica, el apoderado debe avisar a la Escuela el mismo día vía telefónica y tiene un plazo de 48 horas para presentar el documento entregado por el profesional de la salud, donde se debe individualizar al alumno con sus datos personales y tiempo de duración del reposo. Dicho documento debe quedar en la carpeta técnica del estudiante.

4.- En caso de estudiantes con sospecha de algún tipo de enfermedad de alto contagio, se sugerirá que sea llevado al médico para descartar o confirmar dicha enfermedad y se le exigirá un certificado de alta, al momento de reincorporarse a la Escuela.

## **Capítulo 2.- Protocolo de Emergencias y Evacuación ante Sismos, Incendios o Contaminación**

Se adoptan las medidas necesarias para proteger la vida y salud del personal y sus alumnos:

N°	Puntos del Protocolo
	<b>Medidas Preventivas</b>
1	Informar a toda la comunidad educativa del Plan de Seguridad e integrar a las personas de tal modo que lo sientan como propio.
2	Realizar charlas a los distintos estamentos con el fin de comprometerlos a su participación en el Plan e informarles del papel que cumplen en él. Esta actividad debe involucrar a los apoderados.
3	Difundir a través de los medios de comunicación internos tales como: diarios murales, informativos, etc., material alusivo al Plan de Emergencia.
4	Educar sobre las señaléticas instaladas en el Establecimiento para identificar actos inseguros, evitar accidentes y respetar las vías de evacuación.
5	Definir funcionarios que estarán a cargo del uso de los extintores en caso de incendio.
6	Definir funcionarios que estarán a cargo de cada uno de los sectores en caso de una evacuación.
7	Realizar simulacros de evacuación ensayando distintas situaciones, con el fin de mantener entrenada a comunidad educativa.
8	Detectar en forma oportuna problemas que eventualmente dificulten la evacuación, para efectuar todas las correcciones que sean necesarias, asignando responsabilidades.

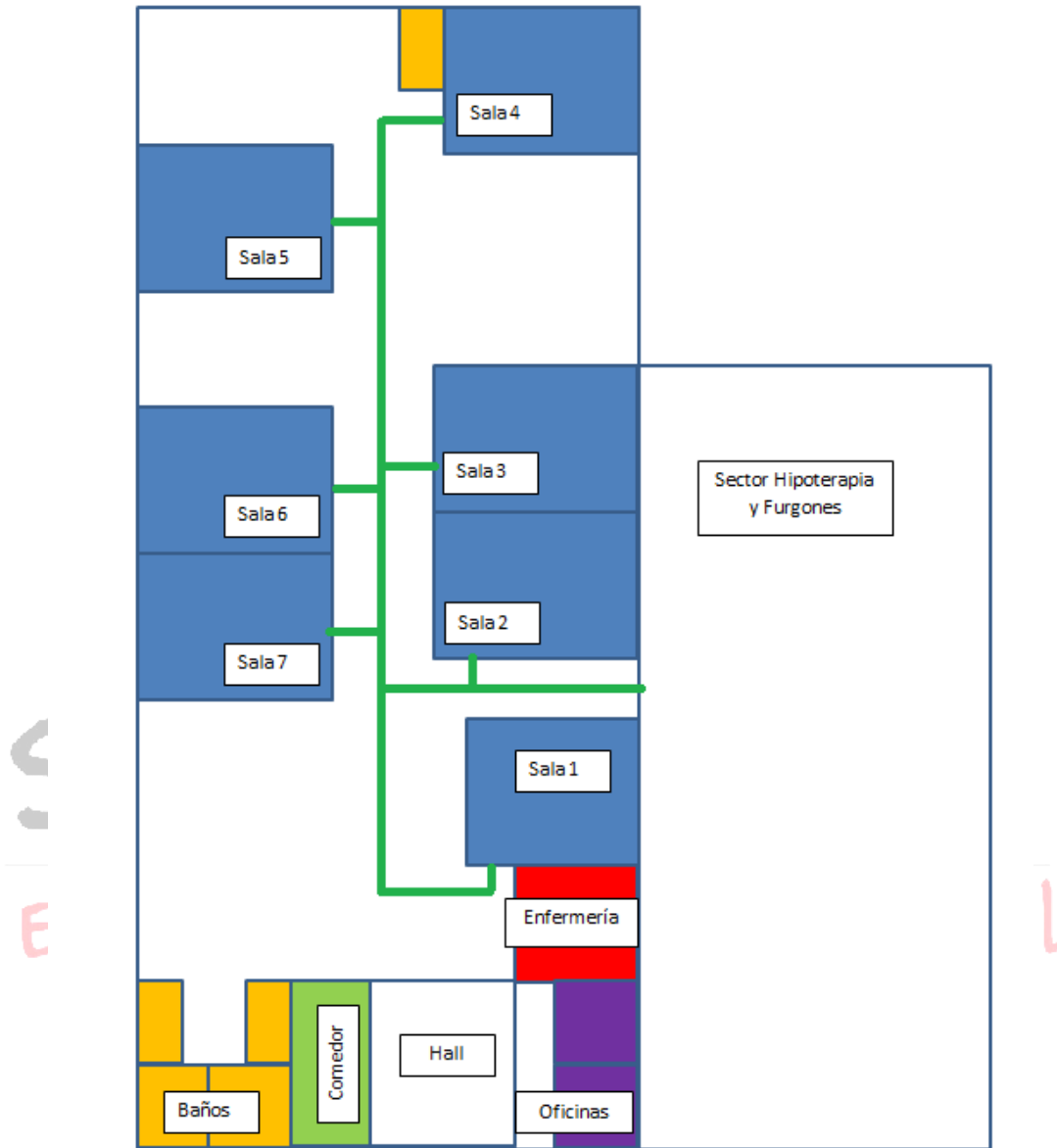
9	Coordinar la evacuación en los simulacros.
10	Realizar un inventario de riesgos del Establecimiento.
11	Efectuar inspecciones de seguridad en forma permanente para verificar que las vías de escape estén siempre expeditas.
12	Mantener los botiquines de primeros auxilios con las implementaciones mínimas requeridas.
13	Realizar simulacros de atención a emergencias menores.
14	La señal de alerta de emergencias consistirá en toques de campana rápidos, los que indicarán que se ha detectado una situación de posible emergencia por lo que todas las personas responsables del plan deberán permanecer preparadas a la espera de nuevas instrucciones.
15	En caso de algún sismo el toque de campana es rápido, hay un descanso que será mientras dure el movimiento y luego campanazos lentos para dirigirse a las zonas de seguridad.

SANTA LUISA

Nº	Puntos del Protocolo
	<b>En caso de Emergencia</b>
1	Dar la orden de evacuación de algún sector o la totalidad de las instalaciones, de acuerdo con la emergencia que se vive.
2	Dar la orden para solicitar ayuda exterior de Bomberos, Carabineros, auxilio médico, etc.
3	De acuerdo con el tipo de emergencia sostenida, se dará la instrucción de volver a las instalaciones, considerando que ya no existe riesgo que pueda amenazar la integridad física de las personas.

4	Mantener la línea telefónica libre en caso de emergencia, aceptando llamadas o dando llamadas que tengan exclusiva relación con la emergencia que se vive.
5	Conducir a los alumnos en forma calmada y con absoluto control del curso, desde la sala de clases hasta la zona de seguridad asignada, de acuerdo con el Plan de Evacuación.
6	Efectuar las atenciones de primeros auxilios frente a emergencias menores que se presenten en el Establecimiento durante una emergencia.
7	En la evacuación, ayudar a aquellos alumnos que por diversas razones no están en condiciones físicas o mentales para una salida normal junto a sus compañeros.
8	Abrir las puertas de las vías de evacuación frente a una emergencia de incendio o sismo.
9	Cortar la energía eléctrica del tablero principal en caso de emergencia de sismo o incendio.
10	Cortar el suministro de gas licuado.
11	Los alumnos y el personal deben abandonar el edificio de una manera ordenada usando las rutas de evacuación indicadas en "Plano de Evacuación". Estas rutas deben ser seleccionadas considerando a los alumnos con discapacidades.
12	Una vez verificada que tenemos a todos los alumnos en el lugar, se procederá a comunicarse con los apoderados para la entrega de los alumnos.
13	Se destinará a lo menos dos personas responsables por curso, quienes deberán despachar a todos los alumnos.
14	Establecer las modificaciones que sean necesarias al Plan de Emergencia, según corresponda de acuerdo con necesidades.

### Capítulo 3 - Plano de Evacuación



## TÍTULO XX REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas. El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo. Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar de la Escuela los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del Establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o función; ya sea de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a Dirección y UTP.

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento.

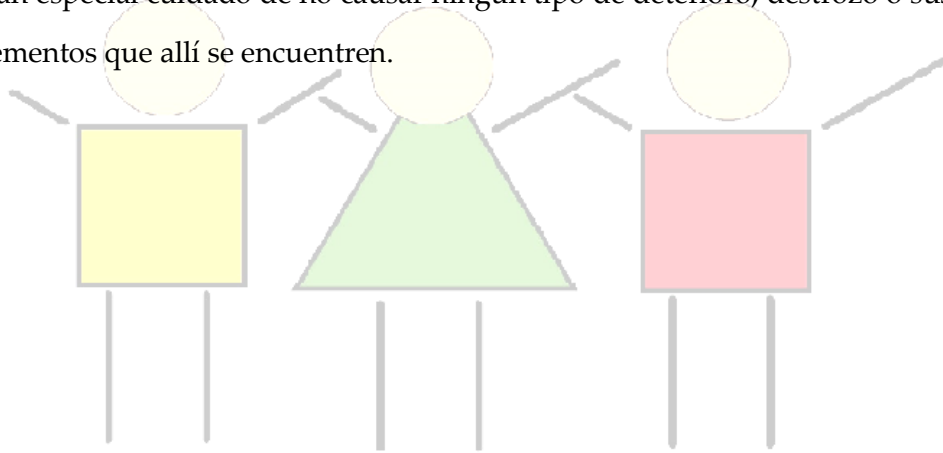
### **Protocolo de Seguridad en Salidas Pedagógicas:**

- ✓ Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

- ✓ Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Prekínder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día. Además, debe salir del Establecimiento y regresar al mismo.
- ✓ La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el profesor o profesora a través de la secretaría del Colegio, preocupándose de que cumpla con todas las normas.
- ✓ El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso a la Escuela), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
- ✓ El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
- ✓ Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
- ✓ Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
- ✓ Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 apoderados del curso o cursos (Prekínder a 6º Básico). En Nivel Laboral el acompañante podrá ser un Asistente de la Educación u otro profesor de acuerdo con el número de alumnos.
- ✓ Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al Establecimiento.
- ✓ Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
- ✓ El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección y a Provincial.
- ✓ Ante cualquier cambio de fecha de una salida, el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la modificación.

- ✓ Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor juntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán comer, dependiendo del horario. Siempre estos estarán supervisados.
- ✓ En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa respecto de las normas vigentes dentro del vehículo.
- ✓ Los estudiantes autorizados para participar de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
- ✓ Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (cortacartones, cortaplumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
- ✓ En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:
  - El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
  - El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia de la familia de cada estudiante y celulares de estos, si fuese el caso.
  - En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
  - Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
  - Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor(es) o apoderado(s) ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
  - En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc., los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que estas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor.

- Quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
- ✓ Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- ✓ Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. estos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destroz o sustracción de elementos que allí se encuentren.



SANTA LUISA  
Escuela Especial

## TÍTULO XXI PROGRAMA SOBRE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

Como se ha descrito, con el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se espera que la función educativa opere en un ambiente lo más acogedor posible, donde el fin último sea el ascendente crecimiento personal de los educandos exento de conflictividad y, ojalá, sin contratiempo alguno. Con este objetivo, entre las actividades educativas curriculares complementarias, hemos incorporado actividades académicas relacionadas con SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD y GÉNERO, dado que no se puede dejar de lado que nuestros niños, niñas y adolescentes experimentan en este período su despertar sexual. Este periodo etario exige, para una adecuada convivencia, una información pertinente con el fin de acceder a una buena formación sexual desde la edad temprana para que, al llegar a la pubertad, los jóvenes tengan la madurez de tomar decisiones conscientes y responsables, trabajo que debe ir de la mano con el realizado en el hogar de forma anexa. Como Escuela tenemos el deber de derribar mitos, a la vez de enseñar y promover la sexualidad como algo natural, con reflexión sobre el sentido de las acciones a lo largo de la vida en los miembros de nuestra comunidad educativa.

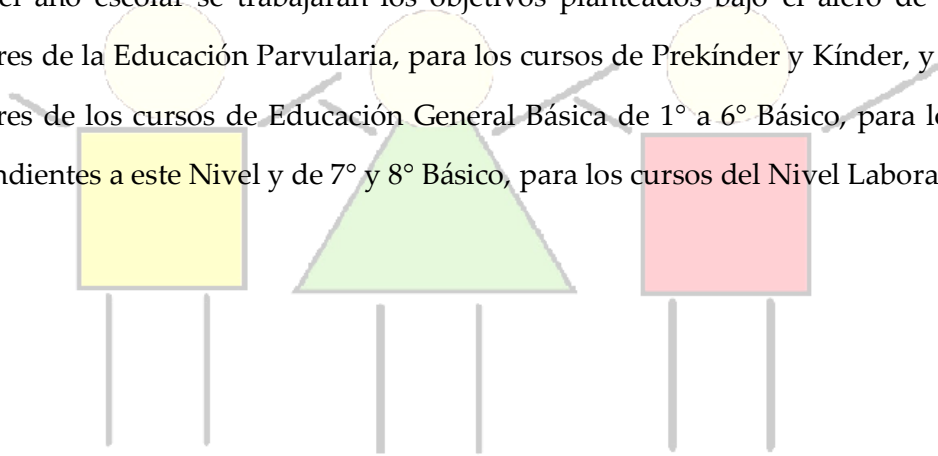
Los educandos pasarán por cambios físicos y emocionales que deben comprender, conforme van ocurriendo, y estar preparados mental y físicamente para ello: cuando niños y niñas experimentan grandes cambios a nivel físico, afectivo, social y en su forma de relacionarse con los otros, surgen una serie de inquietudes y preguntas en torno a su desarrollo afectivo y sexual.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, la educación en este ámbito debe estar orientada a:

- ✓ Evaluar los conocimientos que trae cada estudiante sobre sexualidad, afectividad y género.
- ✓ Consultar a las familias por los objetivos y temas primordiales que quieren tratar con sus hijos.
- ✓ Evaluar las necesidades de cada alumno.

- ✓ Adecuar el plan de trabajo institucional a las necesidades del grupo curso y de cada participante.
- ✓ Proporcionar la información necesaria de forma clara, tanto a los alumnos como a las familias.
- ✓ Apoyo con talleres para padres y para alumnos por parte de la psicóloga, entregando material acorde y evaluaciones al finalizar cada actividad.

Durante el año escolar se trabajarán los objetivos planteados bajo el alero de las bases curriculares de la Educación Parvularia, para los cursos de Prekínder y Kínder, y las bases curriculares de los cursos de Educación General Básica de 1° a 6° Básico, para los cursos correspondientes a este Nivel y de 7° y 8° Básico, para los cursos del Nivel Laboral.



SANTA LUISA  
Escuela Especial

## TÍTULO XXII PLAN DE TRABAJO DEL PROGRAMA SOBRE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

### Capítulo 1.- Prekínder/Kínder

- ✓ Ámbito Formación Personal y Social.
- ✓ Núcleo Convivencia.
- ✓ Mapa de progreso Interacción Social.
- ✓ Aprendizaje esperado: Contribuir con los demás, aportando a personas o grupos de ellas con su compañía, sus conocimientos, sus afectos, sus expresiones.

#### Logros de aprendizaje

##### Hacia los 3 años

Se relaciona con otras personas fuera de su entorno familiar, en el contexto de actividades familiares o en compañía de adultos significativos, estableciendo sencillos intercambios. Interactúa espontáneamente con niños y niñas de su edad. Coopera con los adultos u otros niños y niñas en tareas sencillas. Representa en sus juegos, actividades sociales cotidianas.

##### Hacia los 5 años

Se relaciona con otras personas fuera de su entorno familiar en compañía de adultos cercanos, tomando iniciativas para integrarse a sus actividades. Interactúa con otros niños o niñas con confianza. Participa en grupos de trabajo y juego, colaborando para lograr un propósito común. Sigue algunas reglas sencillas de comportamiento y emplea algunas normas de cortesía en sus relaciones con adultos y niños.

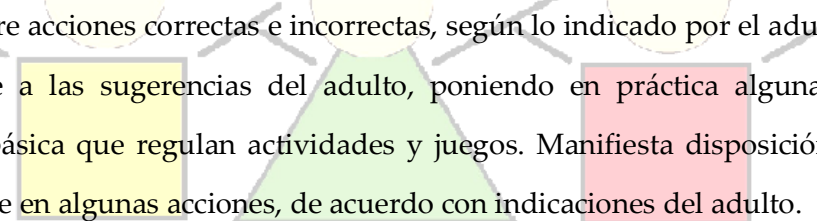
##### Hacia los 6 años

Se relaciona con confianza con otras personas fuera de su entorno familiar o en compañía de adultos cercanos, iniciando conversaciones y respondiendo a sus preguntas. Participa en grupos de trabajo y juego respetando normas y cumpliendo las acciones comprometidas. Establece relaciones de confianza cercanas y permanentes con algunos niños y/o niñas.

- ✓ Ámbito Formación personal y social.
- ✓ Núcleo Convivencia.
- ✓ Mapa de progreso Formación Valórica.
- ✓ Aprendizaje esperado: Determinar y aceptar ciertas normas para el funcionamiento y convivencia con su grupo de pares en diferentes situaciones.

### Logros de aprendizaje

#### Hacia los 3 años



Distingue entre acciones correctas e incorrectas, según lo indicado por el adulto. Responde positivamente a las sugerencias del adulto, poniendo en práctica algunas normas de convivencia básica que regulan actividades y juegos. Manifiesta disposición para actuar solidariamente en algunas acciones, de acuerdo con indicaciones del adulto.

#### Hacia los 5 años

Distingue que algunos comportamientos pueden producir consecuencias positivas o negativas. Reconoce que existen valores y normas que tienen que ser respetados, aun cuando no siempre las ponga en práctica. Comunica las transgresiones a las normas. Manifiesta disposición para resolver conflictos en forma pacífica con ayuda del adulto.

#### Hacia los 6 años

Manifiesta empatía frente a situaciones o necesidades que viven sus pares. Aprecia la importancia que tiene la práctica de algunos valores. Acepta y acuerda sencillas normas en conjunto para una sana convivencia, reconociendo su importancia. Respeta las singularidades de sus compañeros y compañeras, aceptando expresiones de la diversidad (lingüísticas, étnicas, personales, etc.). Manifiesta disposición para resolver por sí mismo y de forma pacífica los conflictos que le afectan, intentando o sugiriendo alternativas.

- ✓ **Ámbito Formación personal y social.**
- ✓ **Núcleo Convivencia.**
- ✓ **Mapa de progreso Reconocimiento y expresión de sentimientos.**
- ✓ **Aprendizaje esperado:** Distinguir las emociones y sentimientos en situaciones vivenciales, imágenes y narraciones en sí mismo y en los demás. Identificar y ampliar algunos recursos de tipo personal que contribuyen a la convivencia y bienestar general: buen humor, creatividad y apertura a la ayuda de los demás.

### **Logros de aprendizaje**

#### **Hacia los 3 años**

Expresa verbal y corporalmente distintas emociones y sentimientos. Representa diferentes emociones en sus juegos. Reconoce y verbaliza el nombre de ciertas emociones en otras personas o en personajes de cuentos. Manifiesta al adulto sus deseos de ser consolado. Demuestra disposición para controlar algunas acciones, reaccionando positivamente a las explicaciones de un adulto.

#### **Hacia los 5 años**

Expresa y reconoce distintas emociones y sentimientos en sí mismo y en los otros. Atribuye causas a las emociones o sentimientos propios y de los otros, contando o describiendo que evento o experiencia los provocó. Expresa rabia sin agredir o causar molestia a otros, intentando autorregularse.

#### **Hacia los 6 años**

Expresa sus emociones y sentimientos de manera regulada, en algunos contextos o situaciones. Reconoce las emociones y sentimientos de los otros, empatizando con ellos. Emplea algunos recursos de tipo personal para provocar emociones positivas en los otros. Acepta postergar alguna actividad que quiere realizar, cuando el adulto le explica las razones para ello.

- ✓ **Ámbito Formación personal y social**
- ✓ **Núcleo Convivencia**
- ✓ **Mapa de progreso Reconocimiento y aprecio de sí mismo.**
- ✓ **Aprendizaje esperado:** Tomar conciencia progresiva de su identidad sexual a través de sus características corporales. Apreciar positivamente su género y respetar al otro en situaciones de la vida cotidiana, ampliando el conocimiento de las características femeninas y masculinas en diferentes contextos culturales.

### Logros de aprendizaje

#### Hacia los 3 años

Reconoce sus características físicas y su sexo. Expresa verbalmente algunas de sus preferencias. Se siente a gusto con sus características y posibilidades corporales, su presentación personal y sus pertenencias. Manifiesta satisfacción cuando logra alcanzar objetivos sencillos.

#### Hacia los 5 años

Reconoce algunas de sus habilidades y destrezas físicas, conocimientos y preferencias en variados ámbitos, manifestándolos en juegos y conversaciones. Se identifica con personas de su mismo sexo. Muestra confianza en sus capacidades y satisfacción por sus logros.

#### Hacia los 6 años

Reconoce sus características y cualidades personales, sus conocimientos y sus preferencias en variados ámbitos. Expresa sus opiniones e ideas y manifiesta disposición para enfrentar nuevas tareas o situaciones con seguridad y confianza. Aprecia positivamente su género.

## Capítulo 2.- Nivel Básico

### A.- 1° Básico

- ✓ Asignatura Ciencias Naturales.
- ✓ Eje Ciencias de la Vida.
- ✓ Objetivo de Aprendizaje: Describir, dar ejemplos y practicar hábitos de vida saludable para mantener el cuerpo sano y prevenir enfermedades (actividad física, aseo del cuerpo, lavado de alimentos y alimentación saludable, entre otros).
- ✓ Actitud: Manifestar compromiso con un estilo de vida saludable por medio del desarrollo físico y el autocuidado.

### B.- 2° Básico

- ✓ Asignatura Ciencias Naturales.
- ✓ Eje Ciencias de la Vida.
- ✓ Objetivo de Aprendizaje: Identificar la ubicación y explicar la función de algunas partes del cuerpo que son fundamentales para vivir: corazón, pulmones, estómago, esqueleto y músculos.
- ✓ Actitud: Manifestar un estilo de trabajo riguroso, honesto y perseverante para lograr los aprendizajes de la asignatura.

### C.- 3° Básico

- ✓ Asignatura Orientación.
- ✓ Eje Crecimiento Personal.
- ✓ Objetivo de Aprendizaje: Observar, describir y valorar sus características, habilidades y fortalezas (en lo familiar, afectivo, académico y social, entre otros, y proponerse acciones concretas para los aspectos que requiera superar.

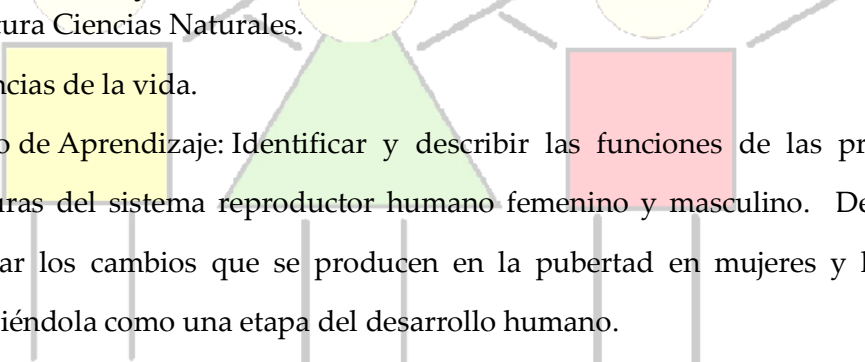
### D.- 4° Básico

- ✓ Asignatura Orientación.
- ✓ Eje Crecimiento Personal.
- ✓ Objetivo de Aprendizaje: Identificar y aceptar sus propias emociones y las de los demás, además de practicar estrategias personales de manejo emocional.

**E.- 5° Básico**

- ✓ Asignatura Orientación.
- ✓ EjeCrecimiento Personal.
- ✓ Objetivo de Aprendizaje: Reconocer y valorar el proceso de desarrollo afectivo y sexual, que aprecia en sí mismo y en los demás. Describir los cambios físicos, afectivos y sociales que ocurren en la pubertad, considerando la manifestación de estos en las motivaciones, formas de relacionarse y expresar afecto hacia los demás.

**F.- 6° Básico, 7° Básico y 8° Básico**

- 
- ✓ Asignatura Ciencias Naturales.
  - ✓ Eje Ciencias de la vida.
  - ✓ Objetivo de Aprendizaje: Identificar y describir las funciones de las principales estructuras del sistema reproductor humano femenino y masculino. Describir y comparar los cambios que se producen en la pubertad en mujeres y hombres, reconociéndola como una etapa del desarrollo humano.
  - ✓ Actitud: Reconocer la importancia de seguir normas y procedimientos que resguarden y promuevan la seguridad personal y colectiva.

- SANTA LUISA  
Escuela Especial
- ✓ Asignatura Orientación.
  - ✓ Eje Crecimiento Personal.
  - ✓ Objetivo de Aprendizaje: Practicar de forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como:
    - Mantener una comunicación efectiva con la familia o adulto de su confianza.
    - Resguardar la intimidad (por ejemplo, evitar exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, etc.), protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas.
    - Seleccionar y acudir a fuentes de información confiables (personas significativas, libros, páginas de internet reconocidas, etc.).
    - Realizar un uso seguro de redes sociales.

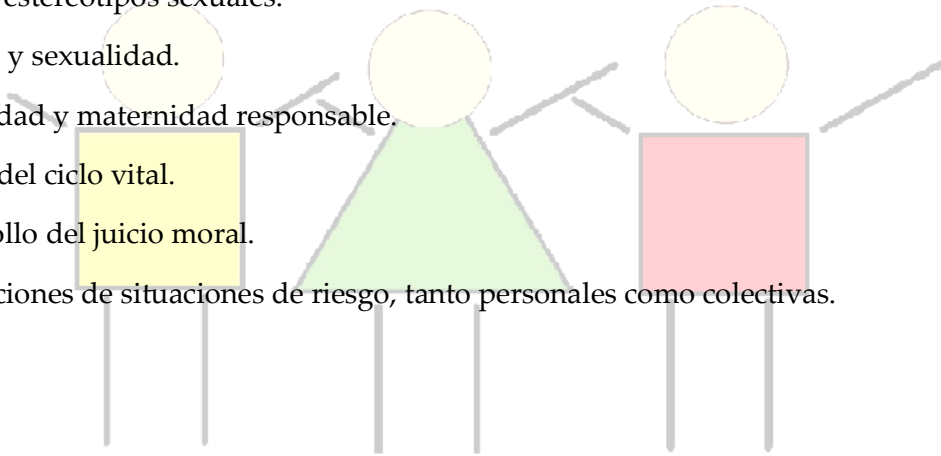
### Capítulo 3.- Nivel Laborales

- ✓ Asignatura Ciencias Naturales.
- ✓ Eje Ciencias de la vida.
- ✓ Objetivo de Aprendizaje: Identificar y describir las funciones de las principales estructuras del sistema reproductor humano femenino y masculino. Describir y comparar los cambios que se producen en la pubertad en mujeres y hombres, reconociéndola como una etapa del desarrollo humano.
- ✓ Actitud: Reconocer la importancia de seguir normas y procedimientos que resguarden y promuevan la seguridad personal y colectiva.
- ✓ Asignatura Orientación.
- ✓ Eje Crecimiento Personal.
- ✓ Objetivo de Aprendizaje Practicar de forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como:
  - Mantener una comunicación efectiva con la familia o adulto de su confianza.
  - Resguardar la intimidad (por ejemplo, evitar exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, etc.), protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas.
  - Seleccionar y acudir a fuentes de información confiables (personas significativas, libros, páginas de internet reconocidas, etc.).
  - Realizar un uso seguro de redes sociales.

Este programa está abierto para modificaciones acorde a los planes anuales de cada curso y a las necesidades e inquietudes que planteen los padres y apoderados, apuntando siempre hacia la formación integral de los y las estudiantes que atañen a su sexualidad, afectividad y género.

Todos los temas que aquí se planteen deben abordar los siguientes ámbitos:

- Desarrollo personal y autoestima.
- Afectividad.
- Habilidades sociales.
- Vida familiar.
- Roles y estereotipos sexuales.
- Valores y sexualidad.
- Paternidad y maternidad responsable.
- Etapas del ciclo vital.
- Desarrollo del juicio moral.
- Prevenciones de situaciones de riesgo, tanto personales como colectivas.



SANTA LUISA  
Escuela Especial

## TÍTULO XXIII PROTOCOLO POR VIOLENCIA Y MALTRATO ESCOLAR

La violencia escolar es una problemática creciente que, en la actualidad, aqueja a las instituciones educativas y a quienes la componen. Tomar consciencia y manejar adecuadamente los conceptos, facilitan en una primera instancia su prevención, la detección y el correcto abordaje. Por ello, Escuela Especial Santa Luisa busca fortalecer la sana convivencia a través de los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional, el cual contempla la promoción de las virtudes que lo sustentan.

Es responsabilidad de todos los agentes que componen la comunidad escolar el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia.

### Capítulo 1.- Entidades Operativas Encargadas de la Convivencia

#### Escolar

##### 1.1.- Consejo Escolar de Convivencia

Es una entidad ordinaria, compuesta por la Directora, el Encargado de Convivencia Escolar, la Psicólogo(a), un representante de los docentes, un asistente de la Educación, alumnos y el Centro de Padres.

Conoce temas de convivencia, realiza seguimientos y determina pasos a seguir. Su función principal es promover la buena convivencia escolar y evitar cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica entre los integrantes de la comunidad escolar.

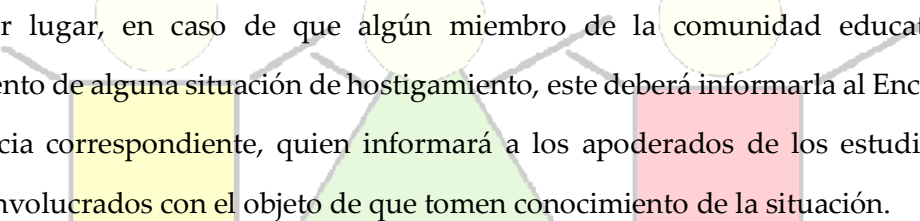
Este Comité es parte de la investigación de un hecho o fuera de ella.

##### 1.2.- Encargado de Convivencia Escolar

Es responsable de implementar las acciones que determine el Consejo Escolar de Convivencia; además de velar por la adecuada aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el debido seguimiento de las decisiones de dicho Consejo Escolar de Convivencia.

Cuando se informe al Encargado de Convivencia Escolar de un hecho donde algún actor de la comunidad escolar se vea involucrado en un acto de violencia, ya sea con otro miembro de la comunidad o con una persona ajena a esta, ya sea dentro o fuera del recinto de la Institución, el Encargado de Convivencia Escolar reunirá la información necesaria para tomar las medidas correspondientes en el marco de nuestro reglamento.

## Capítulo 2.- Maltrato de Alumno a Alumno



En primer lugar, en caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de hostigamiento, este deberá informarla al Encargado de Convivencia correspondiente, quien informará a los apoderados de los estudiantes que resulten involucrados con el objeto de que tomen conocimiento de la situación.

El encargado de Convivencia Escolar procederá a investigar los hechos conforme al procedimiento, con el objeto de aclarar, y determinar la situación en la que se encontrarán los estudiantes investigados. Si se determinase responsabilidad, el agresor podrá ser objeto de medidas pedagógicas o sanciones de acuerdo con los protocolos de conductas graves o gravísimas.

Juntamente con lo anterior el Encargado de Convivencia, determinará e implementará medidas pedagógicas, además de estrategias de apoyo y prevención para evitar nuevas conductas de maltrato.

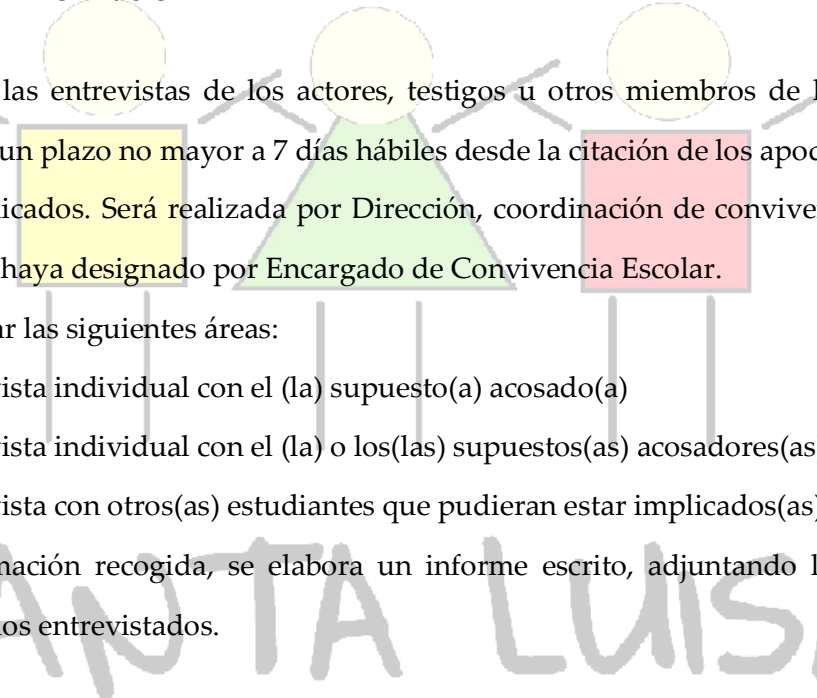
### 2.1.- Denuncia de la posible situación de acoso

El observador de la posible situación de acoso se dirigirá a Dirección, entregando un informe preliminar por escrito y firmado, en un plazo no mayor a 2 días hábiles desde recibida o pesquisada la situación. Esta información debe ser entregada por Dirección al Encargado de Convivencia Escolar.

## 2.2.- Citación a entrevista, con carácter de urgencia de Dirección a los Apoderados de los (las) presuntos(as) implicados(as)

Se citará a los apoderados de los presuntamente implicados en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde recibido el informe preliminar, con la finalidad de informar que el/la estudiante está presuntamente implicado en un caso de acoso escolar y que será entrevistado como parte del procedimiento del protocolo en cuestión.

## 2.3.- Recabar información



Se realizarán las entrevistas de los actores, testigos u otros miembros de la comunidad educativa, en un plazo no mayor a 7 días hábiles desde la citación de los apoderados de los alumnos implicados. Será realizada por Dirección, coordinación de convivencia, profesor jefe y/o quien haya designado por Encargado de Convivencia Escolar.

Deberá abarcar las siguientes áreas:

- ✓ Entrevista individual con el (la) supuesto(a) acosado(a)
- ✓ Entrevista individual con el (la) o los(las) supuestos(as) acosadores(as)
- ✓ Entrevista con otros(as) estudiantes que pudieran estar implicados(as).

Con la información recogida, se elabora un informe escrito, adjuntando las evidencias firmadas por los entrevistados.

## 2.4.- Citación al Consejo Escolar de Convivencia Especial

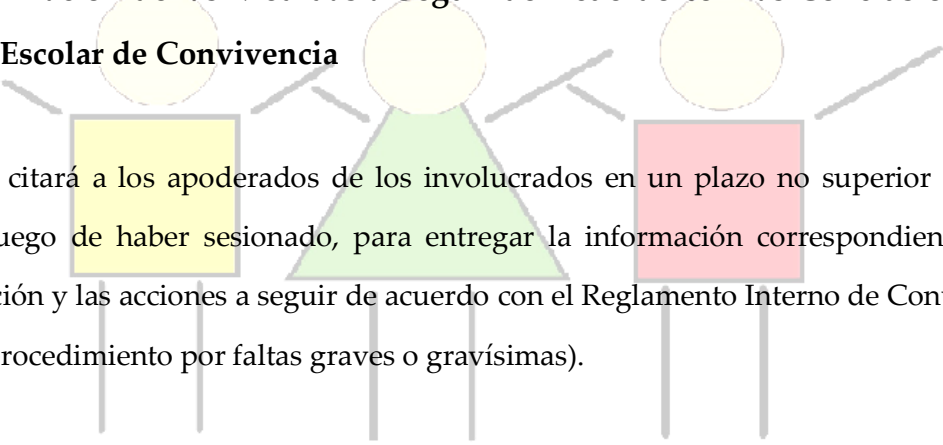
Dirección, en un plazo no mayor de 7 días hábiles desde el informe escrito del punto anterior, convoca al Consejo Especial, exponiendo los elementos constituyentes del informe. El objetivo del Consejo Escolar para estos efectos será el análisis de los datos obtenidos a fin de determinar si estamos frente a una situación de acoso escolar o de otra índole.

El informe final será elaborado por la Psicóloga del Establecimiento en un informe escrito del caso, incluyendo las acciones realizadas y las medidas asumidas por el Colegio. El informe final será validado con el asesor legal de nuestra Institución.

## 2.5.- Reporte al Director

El Encargado de Convivencia Escolar remitirá el informe final al Director, con las conclusiones emitidas por el Consejo Escolar de Convivencia, en un plazo no superior a 3 días hábiles de haber sesionado.

## 2.6.- Información de las Medidas a Seguir de Acuerdo con las Conclusiones del Consejo Escolar de Convivencia



Dirección citará a los apoderados de los involucrados en un plazo no superior a 3 días hábiles, luego de haber sesionado, para entregar la información correspondiente de la investigación y las acciones a seguir de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (procedimiento por faltas graves o gravísimas).

## 2.7.- Seguimiento

Una vez adoptadas todas las acciones correspondientes se realizará, a través de un trabajo conjunto entre la Psicóloga y el Profesor Jefe, un seguimiento de la situación, de manera que la misma no se reitere.

## 2.8.- Incumplimiento

En el caso de que las medidas adoptadas por el Consejo Escolar de Convivencia sean incumplidas por alguno de los involucrados, se aplicará la normativa y sanciones del Reglamento de Convivencia Escolar.

### Capítulo 3.- Maltrato de Adulto a Alumno

En el caso de que las conductas de maltrato, violencia física o psicológica sean cometidas en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa por alguien que detenta una posición de autoridad sobre el otro, sea director, profesor, asistente de la educación o desde un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante, el procedimiento para denunciar el hecho, su investigación y los pasos a seguir serán análogos a los establecidos para el caso de **Maltrato de Alumno a Alumno**.

Sin embargo, este tipo de maltrato es de mayor gravedad por la asimetría existente entre las partes involucradas. El principal objeto de este procedimiento será entregar protección al estudiante e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los adultos denunciados.

La investigación se realizará por el Encargado de Convivencia según corresponda, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger al o los estudiantes.

En casos graves, tratándose de un Apoderado, las sanciones aplicables conforme al Reglamento de Convivencia y a este Protocolo que forma parte de él, incluyen la **pérdida indefinida de la calidad de apoderado**, sin perjuicio de la obligación del Establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades.

Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el Establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas, contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

Asimismo, en casos graves, tratándose de **personal docente y/o asistente de la Educación** que trabaje en el Establecimiento y respecto de los cuales se acredite su responsabilidad, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Código del Trabajo y leyes complementarias.

Para estos casos, el incumplimiento de las normas de Convivencia Escolar constituirá una infracción grave a los deberes del trabajador, establecidos en su contrato de trabajo y fundado en su deber de garantizar la seguridad y cuidado de los estudiantes.

## Capítulo 4.- Maltrato de Estudiante a Adulto

El Establecimiento rechaza y repudia cualquier acto o tipo de maltrato entre los miembros de la Comunidad Escolar.

Pero, es particularmente grave cualquier acto de maltrato o violencia que se ejerza por parte de un estudiante en contra de un adulto, por cualquier medio o vía, ya sea que se trate de un docente, asistente de la Educación o apoderado, autoridad o visita.

El principal objeto de este procedimiento será entregar protección a los docentes, asistentes de la educación y/o adulto, según sea el caso e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los estudiantes denunciados.

La investigación se realizará por el Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger al o los adultos. Esta investigación se hará conforme al procedimiento de **Maltrato de Alumno a Alumno**.

En casos graves o gravísimos, tratándose de un **estudiante**, las sanciones aplicables conforme al protocolo del Reglamento de Convivencia Escolar, incluyendo la **No renovación de matrícula**, sin perjuicio de la obligación del Establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades.

Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el Establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas, contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

## TÍTULO XXIV PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA FALTAS DE MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO

Ante la falta cometida por un agente o persona adulta del Establecimiento:

1º Toda persona que presencie una falta cometida por asistentes de la Educación, docentes y/o directivos, deberá informar sin intermediarios a la Directora del Establecimiento. Será ella, de acuerdo con la normativa que rige su acción, quien tome las decisiones correspondientes según la gravedad de la falta cometida.

2º Cabe mencionar que para hacer efectiva la falta, se debe recopilar toda la información posible que acredita el suceso, con el objetivo de identificar la falta de forma fundada, sobre la cual se tomarán las medidas pertinentes. Una acusación o queja debe quedar evidenciada por escrito.

3º Los plazos de acción no podrán pasar de 24 horas.

Cabe mencionar que todas aquellas transgresiones que se constituyan en delito serán abordadas por las entidades correspondientes, tales como: Carabineros o la Policía de Investigaciones (PDI).

SANTA LUISA  
Escuela Especial

## TÍTULO XXV PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL

### Capítulo 1.- Tipos de Abuso Sexual

#### A.- Abuso sexual propio

Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocamientos del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

#### B.- Abuso sexual impropio

Es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

#### C.- Violación

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

## Capítulo 2.- Acciones a Seguir

- 1.- Conversar con el niño/a en caso de observar acciones o conductas extrañas en él (poco comunes en su actuar diario).
- 2.- Pedir apoyo a la psicóloga de la Escuela.
- 3.- Informar al apoderado. Citar al apoderado y entregar la información recibida por el menor. Ofrecer el apoyo de la Escuela.
- 4.- Si el sospechoso es el mismo apoderado; se debe llamar a PDI o Carabineros, OPD.
- 5.- La información debe ser entregada solo a la directora del Establecimiento.
- 6.- Los plazos de acción no podrán pasar de 24 horas.



SANTA LUISA  
Escuela Especial

## TÍTULO XXVI PROTOCOLO ANTE EMBARAZO ADOLESCENTE

### MARCO LEGAL

La Ley General de Educación señala en su Artículo 11 que “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. (L.G.E. 20.370 de 2009).

La Legislación vigente, entregada en la Ley N° 18.962 LOCE, Artículo 2°, inciso 3° y final, explicita los Derechos que tienen las estudiantes embarazadas en relación con los estudios básicos y/o medios, que están realizando.

El Decreto N° 79 de marzo del 2004 reglamenta estos derechos, regulando el Estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y se establecen importantes multas (50 UTM) para los Colegios que infrinjan la normativa anteriormente señalada.

### Capítulo 1.- Deberes de las Estudiantes Embarazadas y su Familia

1. La Estudiante y/o apoderado debe informar su condición de embarazo a su profesor(a) o a la Dirección, presentando un Certificado Médico que acredite su condición.
2. La Estudiante y/o apoderado debe comprometerse a cumplir con todos sus deberes escolares, en la forma y condiciones con las que el colegio se los brinde.
3. La Estudiante y/o apoderado deberá presentar oportunamente todos los Certificados Médicos que digan relación con los Controles Médicos correspondientes.
4. Del mismo modo, el apoderado deberá justificar las inasistencias por problemas de salud con los respectivos Certificados Médicos.
5. El apoderado, en todo momento, deberá mantener informado al colegio de la progresión de su embarazo para programar, de común acuerdo, las actividades escolares respectivas.

## Capítulo 2.- Derechos de las Estudiantes Embarazadas

1. Asistir regularmente al control prenatal, post parto y las atenciones que requiera el lactante.
2. Facilidades en la evaluación y apoyos pedagógicos especiales.
3. Podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85%, siempre y cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes.
4. Horario flexible para amamantar a sus hijos (as).
5. Adecuación de su uniforme escolar al período de gestación y lactancia.
6. Participación de cualquier actividad curricular o extracurricular que se realice y en la que participen sus demás compañeros.
7. Si las alumnas embarazadas sufren un accidente al interior del Establecimiento o en el trayecto hacia su domicilio, estarán cubiertas por el Seguro Escolar.

## Capítulo 3.- Protocolo de Acción

1. Cuando un profesor/a haya sido informado de que tiene una alumna embarazada en un curso del Establecimiento, debe informar a la Dirección.
2. Cuando un miembro de la Dirección toma conocimiento de que tiene una alumna embarazada en un curso del Establecimiento, informará a los profesores que le imparten clases, especialmente al profesor de Educación Física, con la finalidad de realizar evaluación diferenciada.
3. El profesor o profesora jefe deberá entrevistarse con el apoderado y solicitarle un Certificado Médico que acredite el estado de gravidez de la alumna.
4. Si el médico tratante señala sugerencias, estas deben ser obligatoriamente acatadas, de manera de no poner en riesgo la salud de la embarazada o del niño en gestación.
5. La alumna embarazada, deberá asistir regularmente a clases hasta la fecha que el médico tratante lo estipule.

6. La Unidad Técnico-Pedagógica, si la alumna no está en condiciones de salud, le dará la posibilidad de ser evaluada con un calendario especial, el que deberá indicar, a lo menos: fecha, hora, lugar en que rendirá la evaluación y objetivos pedagógicos que serán evaluados.
7. Reconociendo la importancia del periodo de apego, se debe establecer horario de amamantamiento con U.T.P.
8. No obstante todo lo anterior, la alumna deberá necesariamente lograr los aprendizajes esperados para ser promovida, esto es, deberá aprobar los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios.
9. En caso de ser necesario y la alumna y/o el apoderado lo requieran, el Establecimiento, coordinará con las redes de apoyo de la comuna, como son Psicólogo o CESFAM, con la finalidad de prestarle a la alumna y su familia la ayuda solicitada.
10. La Estudiante tiene derecho a cumplir el tiempo de posnatal legal, antes de reintegrarse a clases de forma regular, el cual debe ser justificado con licencia médica.
11. A los alumnos padres se les prestará el apoyo que requieran, previo acuerdo con el apoderado, para que vivan y disfruten una paternidad responsable, permitiendo los permisos de salida por control, parto, psicólogo, etc.
12. Cuando el alumno padre deba, obligatoriamente, ausentarse de clases, la Unidad Técnico-Pedagógica, previa autorización del apoderado, se le dará la posibilidad de ser evaluado con un calendario especial, el que deberá indicar, a lo menos: fecha, hora, lugar en que rendirá la evaluación y objetivos pedagógicos que serán evaluados.
13. No obstante todo lo anterior, el alumno deberá necesariamente lograr los aprendizajes esperados para ser promovido, esto es, deberá aprobar los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios.

## Capítulo 4.- Medidas Académicas y Administrativas que debe adoptar el Establecimiento en favor de las Alumnas Embarazadas y Madres y Padres Estudiantes

### A.- Medidas académicas

Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de este. Entre estas medidas se encuentran:

1. Acceder ante los estudiantes impedidos de asistir regularmente a clases, ya sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, con el objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
2. Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos.
3. Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, priorizando aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a los estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, U.T.P. será responsable de supervisar la realización del programa.
4. Resguardar a las alumnas madres y embarazadas del contacto con materiales nocivos, cuidando eventuales situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
5. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física de forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, deberá disponer que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de la actividad práctica del subsector de educación física, siendo evaluados los contenidos y objetivos teóricos hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

## B.- Medidas administrativas

Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos. Entre otras posibles, se debe:

1. Establecer que tanto las autoridades directivas, el personal del Establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa muestren siempre en su trato respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, con el fin de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, se deberá explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
2. Asegurar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del Establecimiento Educativo en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
3. Las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme según las condiciones especiales que requiera, de acuerdo con la etapa del embarazo en que se encuentre.
4. Respecto de las alumnas embarazadas y padres estudiantes, no se le exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas.
5. Fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, señalen la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
6. Permitir a las estudiantes embarazadas asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le reprima o reproche por parte del personal docente y asistente de la Educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.
7. Contemplar el derecho que asiste a la alumna en período de lactancia de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del Establecimiento durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de la estudiante.

## TÍTULO XXVII DE LOS ALUMNOS EN RIESGO SOCIAL

Los alumnos que se encuentren en situación de riesgo social participarán en igualdad de condiciones que sus pares, siendo apoyados por el Establecimiento con los proyectos sociales que posea el centro educativo.

En ningún momento se podrá ver mermada su permanencia en el sistema educativo y/o limitada su asistencia a la Escuela por su situación socioeconómica.

Del mismo modo, un apoderado o familia que no pueda cumplir con alguno de los requisitos mínimos, tales como uniforme o materiales escolares, puede quedar excusado del cumplimiento, siempre que haya informado su situación a la Dirección, y como familia, sean responsables con el alumno, a pesar de las dificultades externas y/o económicas.

SANTA LUISA  
Escuela Especial

## TÍTULO XXVIII PROTOCOLO DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS

En nuestro País existe la Ley N° 20.000 (sustituye a la ley N° 19.366) que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, conocida como Ley de Drogas.

Esta Ley tipifica los delitos y las faltas relativos al tráfico y consumo de drogas que confiere a la autoridad facultades especiales de investigación.

Nuestro Establecimiento Educacional, basándose en dicha normativa legal, desarrollará un plan enfocado en la Prevención y en un estilo de vida sana, lo que les permitirá a nuestros estudiantes desarrollar aprendizajes que le servirán para construir su proyecto de vida.

### Capítulo 1.- Plan de Prevención

A través del Departamento de Orientación se desarrollará un cronograma de acciones preventivas tales como:

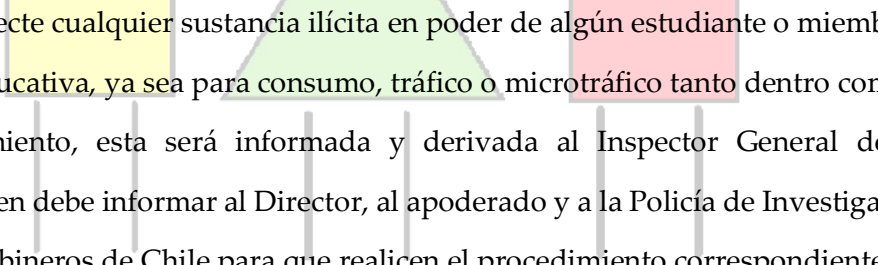
- ✓ Charlas temáticas.
- ✓ Talleres.
- ✓ Escuelas para Padres.
- ✓ Jornadas de Reflexión.
- ✓ Intervenciones de Organismos especializados.
- ✓ Material de apoyo al Consejo de curso y Orientación.
- ✓ Apoyo de Organismos del Estado.

A través del área de Deporte se implementan academias deportivas enfocadas a la práctica del deporte como herramienta para alejar a nuestros estudiantes de los focos de consumo y tráfico de drogas.

## Capítulo 2.- Normativa en caso de Consumo o Tráfico de Sustancias ilícitas

Nuestro Establecimiento se rige por normas, disposiciones y regulaciones que emanan de la Autoridad Educativa, estipuladas en un Reglamento Interno, el cual es de conocimiento de todos los integrantes de esta comunidad y lo asumen como tal. Por tanto, cada vez que incurren en el no cumplimiento de alguna norma, existirá una sanción que dependerá de la gravedad del asunto, fundamentado sobre la base de la formación valórica.

### Procedimientos



Cuando se detecte cualquier sustancia ilícita en poder de algún estudiante o miembro de la comunidad educativa, ya sea para consumo, tráfico o microtráfico tanto dentro como fuera del Establecimiento, esta será informada y derivada al Inspector General de forma inmediata, quien debe informar al Director, al apoderado y a la Policía de Investigaciones o el OS7 de Carabineros de Chile para que realicen el procedimiento correspondiente.

El Inspector General debe citar de inmediato al apoderado del o los estudiantes involucrados para informar lo sucedido e indicar el procedimiento legal, según se estipula en la Ley N° 20.000 y el inicio de la investigación interna bajo el amparo del Reglamento Interno.

El Inspector General y el Encargado de Convivencia Escolar realizarán las entrevistas de rigor con el o los estudiantes involucrados en el consumo, tráfico o microtráfico de sustancias ilícitas según corresponda, los cuales deberán hacer sus descargos por escrito de su puño y letra. Además, se informará de la situación al Profesor Jefe de los involucrados. Será parte de la investigación toda aquella persona que se relacione con el hecho ocurrido y pueda aportar antecedentes.

Se solicitará un informe conductual y de desarrollo a cada profesor y al Inspector que trabaje con el o los estudiantes involucrados en el problema, siendo estos antecedentes de la causa.

Luego de reunidos los antecedentes estos se pondrán en conocimiento del Consejo Directivo para realizar el análisis correspondiente y tomar una decisión amparada en el Reglamento Interno del Establecimiento, teniendo en consideración lo que indica la Ley de Inclusión Escolar.

El Consejo Directivo es responsable de generar un Acta de Resolución del caso, donde se indicarán las medidas disciplinarias aplicadas al o los estudiantes involucrados y que se estipulan o desprenden del Reglamento Interno.

Realizada la entrevista con el o los Apoderados Titular(es), el o los estudiantes involucrados, el Inspector General y el Encargado(a) de Convivencia Escolar deben dejar estipulado en un acta lo informado, las sanciones disciplinarias, los compromisos y las acciones a seguir en relación con la resolución dictaminada por el Consejo Directivo.



SANTA LUISA  
Escuela Especial

## TÍTULO XXIX PROTOCOLO FRENTE A UN FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DE LA ESCUELA

### Capítulo 1.- Fallecimiento de algún/a Estudiante o Funcionario del Establecimiento

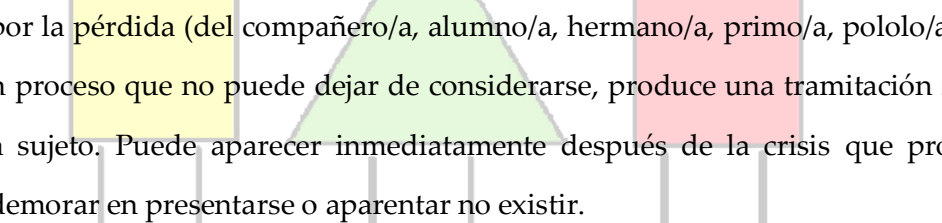
El fallecimiento de algún/a estudiante siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianeidad. En el caso de los niños no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad.

El impacto que una muerte puede traer aparejado en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.

#### Algunas de las orientaciones propuestas:

- 1.- Considerar modos de acompañamiento al grupo profesor jefe, directivos (día de duelo, sepelio) y a la/s familias.
- 2.- Dar encuadre a la intervención priorizando con quienes se va a trabajar y armar rutinas escolares para el día después, además de hacer mención del hecho de modo que no quede ignorado.
- 3.- Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.
- 4.- Atención del grupo impactado, jerarquizando intervenciones con Psicóloga de Dupla Psicosocial.
- 5.- Diseño de estrategias específicas de acuerdo con el impacto y características de la comunidad.
- 6.- Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual.

- 7.- Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada (primos/as, pololo/a, etc.) con apoyo de Psicólogo duplo psicosocial.
- 8.- Evaluar los procesos realizando ajustes, de ser necesario, modificación a realizar por el Encargado de Convivencia Escolar.
- 9.- Propiciar la implementación de propuestas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el trabajo) apoyados por la Jefa UTP y profesores del curso afectado.



El duelo por la pérdida (del compañero/a, alumno/a, hermano/a, primo/a, pololo/a, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada sujeto. Puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentarse o aparentar no existir.

## Capítulo 2.- Fallecimiento de una Persona que se encuentre dentro de la Escuela

En correlación al apartado anterior, el fallecimiento de una persona dentro del Establecimiento Educativo puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes.

Aquí los recaudos serán mayores, y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de alumnos, debemos agregar las siguientes, que como es obvio, serán las primeras en ejecutarse:

- 1.- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.
- 2.- Ante la descompensación de una persona, quien se encuentre presente debe llamar inmediatamente al Servicio Médico más cercano (llamar a la ambulancia al 131).
- 3.- Dar aviso al director o Inspector General. Este activará el protocolo correspondiente:

- En caso de que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediata intervención a Carabineros de Chile.
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del Establecimiento.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del Establecimiento Educativo.
- Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del Establecimiento.
- De ser necesario, se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

### Capítulo 3.- Intento de Suicidio y Suicidio

#### A.- Intento de Suicidio

Por **intento de suicidio** se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte.

Es necesario partir de que el intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única “solución” a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan inútiles y encuentran como única alternativa el atentar contra su propia vida.

Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular de quien está poniendo en riesgo su vida.

El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud y/o Centro de Salud Familiar (Cesfam), más la Derivación Asistida (acompañamiento de la Psicóloga del Establecimiento).

En ocasiones, algún o algunos adulto/s que forma/n parte del Establecimiento pueden tener un vínculo más cercano con los estudiantes. De ser así, junto al correspondiente acompañamiento del Equipo de Convivencia, puede trabajarse para que la persona reciba apoyo y contención.

Ante situaciones de este tipo, suelen surgir ciertos mitos en relación con el sujeto que intentó suicidarse: “El que intenta suicidarse no desea morir sino llamar la atención”; “El que intenta una vez suicidarse, no lo vuelve a hacer”; entre otros. Estas creencias deben ser trabajadas y cuestionadas siempre que surjan, tanto con los adultos como con los estudiantes de la institución.

En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, intervención que debe ser lo más inmediata posible, en tanto hay una persona que requiere acompañamiento, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación.

También el Equipo de Orientación estará atento a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.

**En caso de que el intento de suicidio se produzca en la Escuela:**

Ante intento de suicidio de un estudiante dentro del Establecimiento Educacional, de forma inmediata debe ser trasladado al hospital regional, porque está en riesgo su vida. De ser posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.

- ✓ El Inspector general pondrá en marcha el siguiente protocolo:
- ✓ Se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia).

Responsables de la actividad del protocolo de actuación

Dupla Psicosocial

Encargado de Convivencia.

Director.

Primera persona testigo del intento

Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima.

Inmediato al intento de suicidio se comunica al encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial.

Se informa vía telefónica a la familia para que acuda al Establecimiento o centro asistencial donde se concurra con el o la menor.

- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- Se informa vía telefónica al referente técnico (psicóloga) del consultorio más cercano para activar protocolo.

Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del Establecimiento.

Se hará un seguimiento de los casos graves, comunicándose con la familia vía telefónica, para saber el estado emocional de ellos y de el/la alumno/a afectado/a. Mediante el contacto telefónico, citación a entrevista, y/o visita domiciliaria.

## **B.- Suicidio**

El suicidio es el tema más difícil en el que nos toca intervenir porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye algo impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es autoinfligida y, peor aún, cuando quien se suicida es un o una estudiante.

Sabemos que la cantidad de suicidios constituyen un dato altamente significativo, por ser la segunda causa de muerte, después de los accidentes, en jóvenes de entre 14 y 16 años y es muy angustiante para las comunidades donde sucede.

Aunque en estos casos, la intervención del Equipo Directivo y/o de Gestión es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta

actitud extrema. Es importante que, más allá del primer impacto, no nos paralicemos en estas situaciones ocurridas, sea dentro o fuera de la Escuela.

El Protocolo para seguir en caso de suicidio en la Escuela es el mismo que en caso de fallecimiento en el Establecimiento.

#### **Algunas de las orientaciones propuestas:**

- Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepelio.
- Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta situación, apoyado por la Psicóloga.
- Generar espacio de escucha respetuosa, no forzar explicaciones, alejar los sentimientos de perplejidad y desesperación ante la ausencia, así como el sinsentido que expresa la decisión.
- Diseñar una estrategia particular (mapa de riesgo) que incluya a los miembros de la familia y a otras personas, como compañeros/as, amigos/as, pololo/a que sean parte del Sistema Educativo.
- Generar espacios institucionales de expresión y reflexión.
- Evitar y/o desarticular procesos de veneración (santuarios, valoración positiva del acto en cuanto a reconocer valentía o coraje de quien se ha suicidado, ideas de protección desde “el más allá” donde ahora “habita” su compañera/o, entre otros).

Esto ayudará a evitar el efecto de “imitación”, dado que puede aparecer una tendencia de niños, niñas y adolescentes a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio.

La institución tiene que elaborar, previamente a que estos hechos sucedan, un plan de abordaje de situaciones de alta complejidad para informar esto de forma adecuada, tanto a los docentes como a alumnas/os, compañera/os y familias, con la finalidad de generar espacios donde se puedan expresar y reflexionar.

### C.- Protocolo de Sospecha de Ideación Suicida

Ante la sospecha o señales de que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo grafica, envía algún mensaje a un amigo, etc., el Establecimiento aplicará el siguiente protocolo:

- Cualquier persona de la comunidad educativa que observe estas señales en un alumno debe informar de forma inmediata al Psicólogo del Establecimiento o a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
- La Psicóloga/o del Establecimiento realizará contención al estudiante y evaluará el riesgo.
- La Psicóloga/o se comunicará de forma inmediata con su referente técnico del consultorio más cercano para activar el protocolo.
- Se gestionará atención urgente en los consultorios para que el estudiante sea contenido y evaluado.
- Inspectoría o el Encargado de Convivencia llamará al apoderado para que se presente en el Establecimiento.
- Eventualmente, el estudiante podría ser derivado a redes de apoyo.



SANTA LUISA  
Escuela Especial

## TÍTULO XXX PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS

Cuando un/a docente observe una vulneración de derechos a un/a menor, ya sea por abuso físico, abuso psicológico, abandono, abandono por omisión, etc., debe informar de la situación en la Dirección y escribirlo en la Hoja de Vida del alumno.

Se citará al padre y/o apoderado para aclarar la situación, quedando registrada en el Registro de Atención de Apoderados la situación observada por la docente y los acuerdos a los que se llegaron con el apoderado, además del plazo que se le dará para obtener resultados.

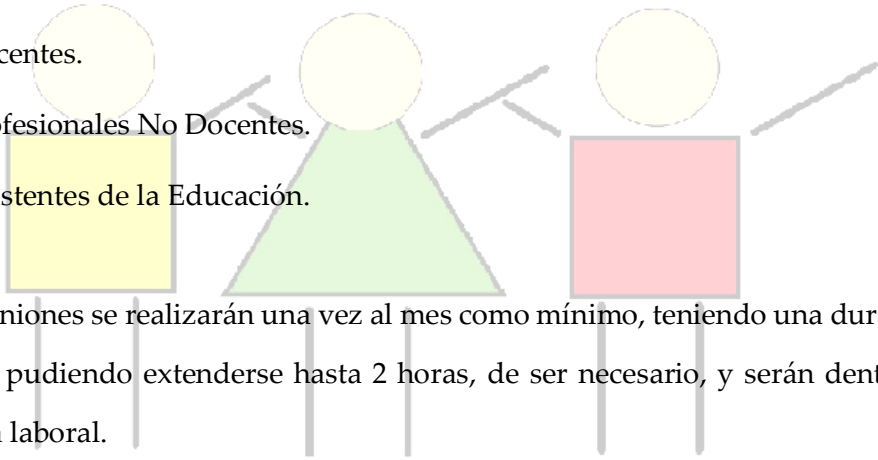
Si cumplido el plazo establecido no se observan cambios en la situación del menor, se debe acudir a la organización que corresponda (Oficina de Protección de Derechos (OPD), Carabineros, PDI, etc.).

El Establecimiento le dará apoyo en todo el proceso al estudiante hasta llegar a una solución a su caso.

SANTA LUISA  
Escuela Especial

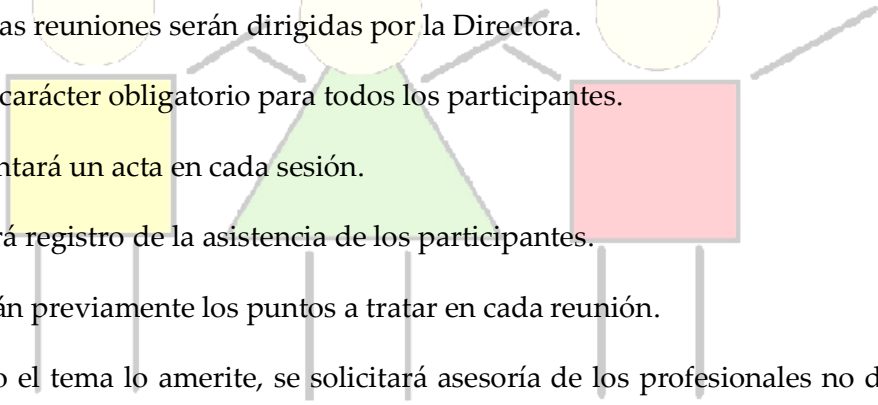
## TÍTULO XXXI PROTOCOLO DE ACCIÓN DEL CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es un organismo consultivo, esencial para el óptimo funcionamiento del establecimiento educacional. Dicho Consejo de Profesores estará compuesto por:

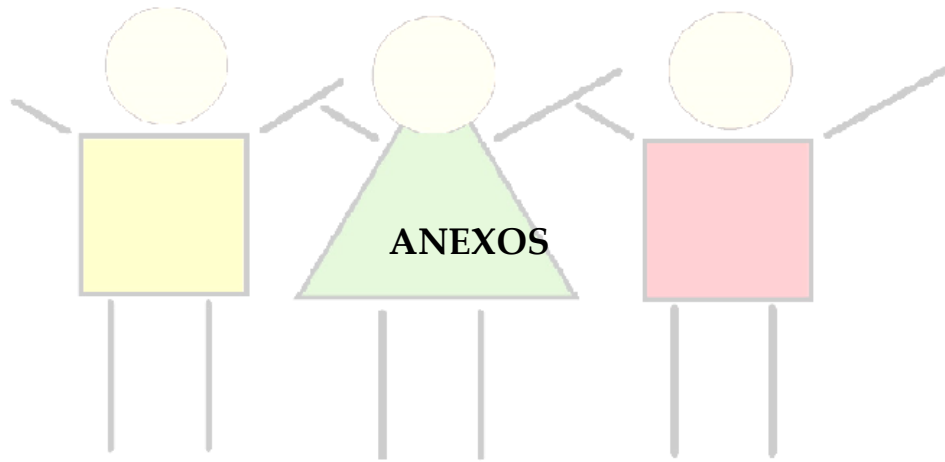
- La Directora.
  - La Jefa de UTP.
  - Los Docentes.
  - Los Profesionales No Docentes.
  - Los Asistentes de la Educación.
- 
- ✓ Las reuniones se realizarán una vez al mes como mínimo, teniendo una duración de 1 hora, pudiendo extenderse hasta 2 horas, de ser necesario, y serán dentro de la jornada laboral.
  - ✓ Cuando una situación lo amerite, se convocará de manera extraordinaria.
  - ✓ Sus decisiones son resolutivas, siempre que estén en conformidad con el Reglamento Interno, Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y las leyes vigentes de nuestro país.
  - ✓ Cada decisión será sometida a votación, las que serán oficializadas al obtener 50% + 1.
  - ✓ Entre las funciones y atribuciones del Consejo de Profesores están:
    - Establecer las actividades a realizar durante el año escolar, acorde a las fechas entregadas en el calendario anual.
    - Confeccionar el calendario de clases, contenidos y evaluaciones de los estudiantes.
    - Promoción de los estudiantes al finalizar el año.
    - Realizar estudio de casos de cada estudiante que lo amerite.
    - Coordinar la elaboración de formularios e informes académicos.

- Discutir temas relacionados con los manuales y reglamentos del Establecimiento (PEI, PME, Plan de Formación Ciudadana, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, etc.)

### Normas de Consejo de Profesores

- 
- Todas las reuniones serán dirigidas por la Directora.
  - Son de carácter obligatorio para todos los participantes.
  - Se levantará un acta en cada sesión.
  - Quedará registro de la asistencia de los participantes.
  - Se fijarán previamente los puntos a tratar en cada reunión.
  - Cuando el tema lo amerite, se solicitará asesoría de los profesionales no docentes, que participan del consejo: Psicóloga, Fonoaudióloga y Kinesióloga.

SANTA LUISA  
Escuela Especial



SANTA LUISA  
Escuela Especial

**Anexo1 Registro de Información y Consentimiento del Reglamento  
Interno de Convivencia Escolar - Docentes**

Nº	NOMBRE	RUT	FIRMA	CARGO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

**Ingresos Tardíos**

Nº	NOMBRE	RUT	FIRMA	CARGO
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Responsable Revisión de firma de consentimiento:

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Firma y Timbre:

## Anexo2 Registro de Información y Consentimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar – Apoderados

### APODERADOS

Nº	NOMBRE DEL APODERADO	RUT	FIRMA	NOMBRE DEL ALUMNO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

### Ingresos Tardíos

Nº	NOMBRE DEL APODERADO	RUT	FIRMA	NOMBRE DEL ALUMNO
1				
2				
3				
4				

Responsable Revisión de firma de consentimiento:

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Firma y Timbre:

## Anexo3 Registro de Atención de Apoderados

Atención N°: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_

### I.- Datos de Identificación

Nombre del Alumno: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

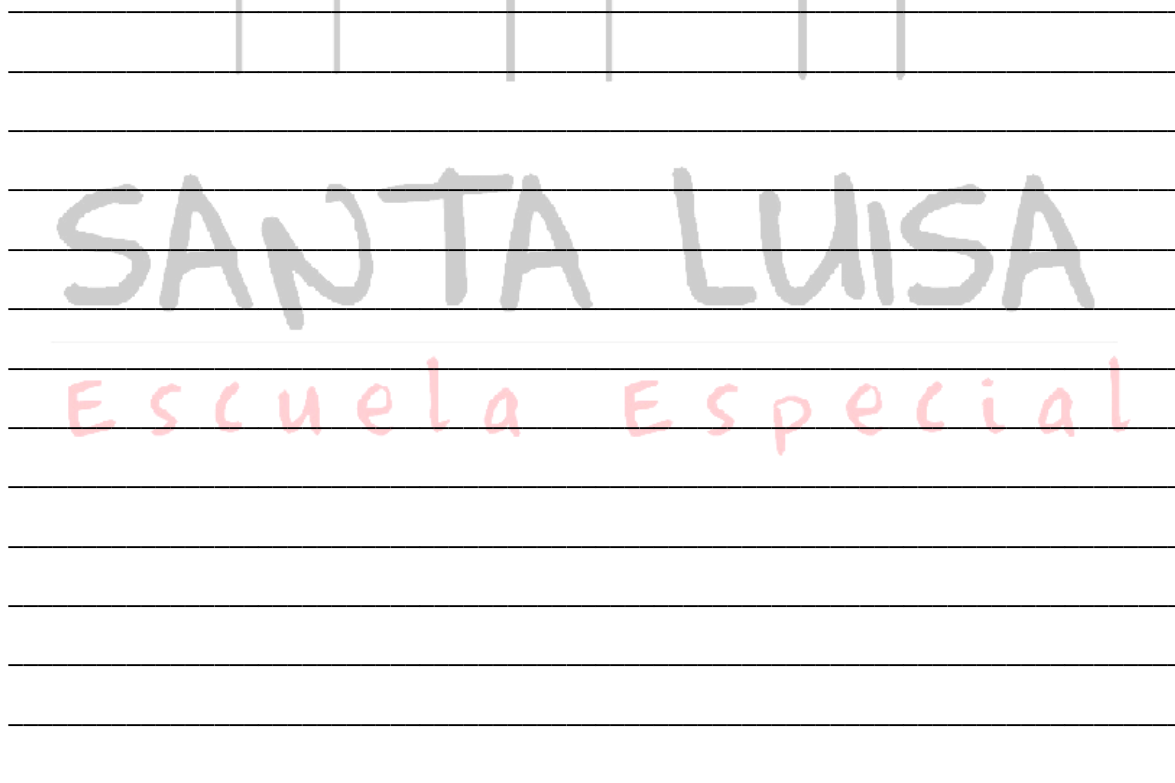
Nombre del Apoderado: \_\_\_\_\_

Fecha de citación: \_\_\_\_\_

Profesional a cargo: \_\_\_\_\_

### II.- Información Relevante

(Motivo de la citación, información aportada por el apoderado)



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

III.- Acuerdos y Plazos:

---

---

---

---

---

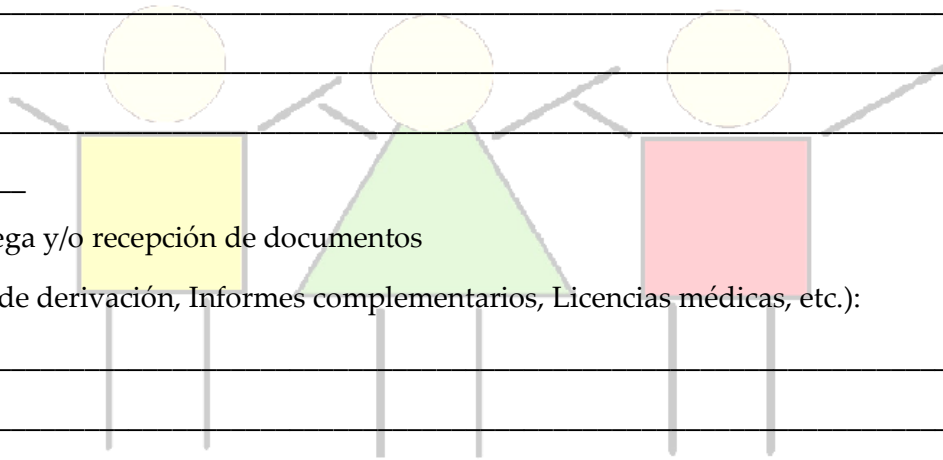
---

---

---

---

---



IV.- Entrega y/o recepción de documentos

(Entrega de derivación, Informes complementarios, Licencias médicas, etc.):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

SANTA LUISA

V.- Responsables

Escuela Especial

---

Firma del Apoderado    Firma y timbre del Especialista

---

Firma y timbre de la Dirección