



Reglamento Interno
Corporación Educacional
"Millaray del Sol"
Año 2019

**REGLAMENTO INTERNO AJUSTADO A LA
CIRCULAR N° 860 SOBRE EDUCACIÓN
PARVULARIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE
EDUCACIÓN**

ACTUALIZADO 2023

ÍNDICE

I. PRESENTACION.....	5
II. INTRODUCCION	6
III. ANTECEDENTES GENERALES	7
PRINCIPIOS Y VALORES DEL COLEGIO	7
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	8
IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	9
1. NIÑOS Y NIÑAS DE PARVULO.....	9
PADRES Y APODERADOS.....	9
DOCENTES	11
DOCENTE DE UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA:.....	12
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	12
DIRECTORA	16
DEL EQUIPO DE GESTIÓN	17
SOSTENEDOR.....	18
V. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	19
1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE	19
RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.....	19
HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZOS Y FUNCIONAMIENTO DEL EE.	19
ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO, ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTE Y AUXILIARES	20
MECANISMOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y FAMILIA	21
VI. REGULACIONES SOBRE PROCESOS DE ADMISIÓN	22
1. PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS NUEVOS	22
FORMAS DE INGRESO:.....	22
REQUISITOS DE INGRESO Y DOCUMENTACIÓN.	22

VII. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON FINANCIAMIENTO COMPARTIDO	23
VIII. REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR, UTILES ESCOLARES Y ALIMENTACION DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	23
1. SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR:.....	23
SOBRE MATERIALES Y ÚTILES ESCOLARES	23
SOBRE ALIMENTACION Y MINUTAS	23
IX. PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE PÁRVULO	24
X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	25
1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS:	25
PLAN DE SEGURIDAD, EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE EVACUACION	25
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SITUACIONES IMPREVISTAS DE SALUD	25
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE ABUSO SEXUAL	26
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A VULNERACION DE DERECHOS	26
7.- MEDIDAS ANTE SITUACIONES IMPREVISTAS	27
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL COVID-19	28
XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	29
1. PRINCIPIOS GENERALES DE ESTE APRENDIZAJE	29
REGULACIONES SOBRE LA PROMOCION Y EVALUACION	31
CURRICULO DE LA ESCUELA	32
DISPOSICIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	32
LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA.....	32
EVALUACIÓN FORMATIVA.....	33
LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	34
CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE	34
XII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	35
1. PERFIL DEL ALUMNO QUE SE VA A FORMAR.....	35
PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS QUE AFECTEN LA SANA CONVIVENCIA.....	35
REITERACIÓN O AGRAVAMIENTO DE LAS FALTAS:	37
ES DEBER DEL APODERADO	37
ACCIONES DE RECONOCIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DESTACADO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.....	38
XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	39

1. PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO.....	39
NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA.....	39
CONSEJO ESCOLAR, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	39
ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR	40
MATERIAS QUE EL DIRECTOR/A, DEBE CONSULTAR AL CONSEJO ESCOLAR: ...	40
MATERIAS ESPECÍFICAS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR:	41
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, FECHA Y LUGAR DE LA CONSTITUCIÓN:	41
INTEGRACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:	41
ORGANIZACIÓN	41
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	42
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	43
SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE ADULTOS.	44
MEDIDAS FRENTE A VULNERACION GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS.	45
XIV.REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTOS Y EL EE.....	45
XV. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN	46
ANEXOS	

I. PRESENTACION

Nuestro Reglamento Interno se inspira en la conformación de una Comunidad Educativa que sea capaz de proporcionar oportunidades a todos los integrantes de ella, para construir nuevas formas de relación inspiradas en los valores, el respeto, la solidaridad, la honestidad, la tolerancia, el dialogo y la perseverancia.

Donde sus integrantes tengan oportunidad para expresarse, participar, decidir responsablemente, deliberar y ejercer su libertad con responsabilidad.

Consideramos a los niños y niñas sujetos de derechos, por lo que sus opiniones, necesidades, expectativas de desarrollo de todas sus destrezas, habilidades y potencialidades, debe ser el aspecto central del quehacer educativo de nuestra escuela.

El Presente Reglamento Interno Escolar y los Protocolos de Actuación calidad de la convivencia escolar favorece la calidad de los aprendizajes de nuestros niños y niñas por lo que es relevante la estimulación y la promoción del aprender a vivir juntos y nos permiten integrar a toda nuestra Comunidad Educativa en nuestro quehacer. Invita a ustedes docentes, asistentes de la educación, apoderados, niños y niñas, a tomar en consideración nuestra propuesta detallada en relación con las estrategias de Convivencia escolar establecidas

Cordialmente

Directora María Margarita Bustos Luengo

II. INTRODUCCION

El presente reglamento interno de la Escuela Especial de Lenguaje Millaray del Sol surge como una necesidad relevante de su Proyecto Educativo y de los objetivos y lineamientos a seguir en este establecimiento. Considerando como pilares fundamentales la interacción e interdependencia comprometida entre los diferentes miembros de esta comunidad escolar.

El conjunto de conceptos, normas y medidas que permitirán, efectuar un apoyo eficaz a la construcción de un clima de convivencia escolar democrática de acuerdo con las Orientaciones entregadas por el Mineduc y la Superintendencia de Educación, muy particularmente a través de la Circular N° 860 sobre el Nivel Parvulario.

El presente reglamento contiene las normas a aplicar por parte del establecimiento a toda la comunidad educativa, para mantener una sana y agradable relación con todos los miembros del recinto educativo.

La Escuela Especial de Lenguaje “Millaray del Sol”, puede atender hasta 144 niños y niñas, con Trastorno Específico del Lenguaje (TEL) en sus categorías Mixto o Expresivo, con edades entre los 3 años y 0 meses, y 5 años y 11 meses, cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

La procedencia de los niños y niñas es de la comuna de Puente Alto y sus alrededores, asistiendo en jornadas de mañana y tarde.

La Escuela Especial de Lenguaje “Millaray del Sol” tiene como propósito realizar diagnósticos, tratamientos y seguimientos a los niños y niñas ingresados, que a la evaluación fonoaudiológica presenten un trastorno específico del lenguaje, en adelante “TEL” y que hayan cumplido con todo el proceso de ingreso estipulado en el decreto N° 170 del Ministerio de Educación.

Para dar cumplimiento a este objetivo, se cuenta con recursos humanos idóneos conformados por una directora y jefa de UTP, docentes especialistas en Trastornos del Lenguaje, una Fonoaudióloga, Técnicos en Párvulos y auxiliar de aseo.

Nuestra Escuela de lenguaje cuenta con Redes de apoyo como: Carabineros de Chile, Bomberos, CESFAM, Cruz roja entre otros.

El presente Reglamento será actualizado, a lo menos una vez al año, durante el último trimestre de cada año, según se establece en el capítulo respectivo.

III. ANTECEDENTES GENERALES

PRINCIPIOS Y VALORES DEL COLEGIO

La Escuela Especial de Lenguaje “Millaray del Sol” se propone formar, habilitar e integrar a la sociedad un ciudadano con las siguientes características:

- Que sea capaz de desempeñarse en el medio escolar y familiar, teniendo las competencias cognitivas, sociales y comunicativas del Lenguaje oral desarrolladas al máximo, de acuerdo con sus posibilidades.
- Con sus capacidades desarrolladas al máximo y en forma integral.
- En la medida de lo posible, capacitado para adaptarse al cambio por medio del aprendizaje permanente.
- Con valores de sana convivencia social firmemente internalizadas como son: Respeto, solidaridad y generosidad.

Este reglamento está en sintonía con la misión y visión de la escuela, vale decir, lograr en los niños y niñas una excelente formación valórica, de hábitos y actitudes sociales, que, unido a una buena formación académica integral, los ayude a desenvolverse con éxito en la sociedad, consolidando así el desarrollo de una persona integral en que prime su autovaloración y autoestima.

La premisa “una educación de calidad para todos” impulsada por el Ministerio de Educación, es entendida en esta unidad educativa, no tan solo como una situación donde todos los niños y niñas aprenden, sino que también, que este aprendizaje acontece dentro de un marco valórico.

1. VISIÓN

Enfocase en el trabajo articulado con nuestras familias y redes de apoyo para una educación integral de nuestros niños y niñas menores de seis años, implementando las reformas curriculares de la educación Parvularia con el propósito de mejorar sostenidamente la calidad de la educación.

2. MISIÓN

Habilitar y rehabilitar al menor que presenta un trastorno específico del lenguaje, educando de forma integral a los niños y niñas, favoreciendo la expresión y comprensión del lenguaje en ambientes que promuevan la diversidad y la felicidad con el fin de insertarlo de manera óptima al mundo social y escolar.

SELLOS

Nuestro sello se centra en el desarrollo integral de los niños y niñas, con un alto respeto de su protagonismo y su desarrollo socioemocional. El trabajo diario se desarrolla a través de ejes cruciales como la mediación de aprendizajes, dentro de un clima social positivo, de bienestar, cariño y humor.

Nuestro segundo sello se centra en la relevancia de ambientes enriquecidos para el aprendizaje significativo de nuestros niños y niñas desde las artes, ciencias, corporalidad y movimiento.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Nuestra escuela de lenguaje Millaray del Sol se rige por el decreto N° 1300 que aprueba los planes y programas de estudio para alumnos con trastorno específico del Lenguaje, este cuenta con un plan general que suscribe a las bases curriculares de la educación Parvularia, marco para la buena enseñanza y orientaciones pedagógicas de la educación Parvularia,

El Establecimiento Educacional contará con todos los profesionales que se requieren para la atención de los alumnos, con el horario y cantidad correspondientes.

El perfeccionamiento Pedagógico Se realizará será constante, de acuerdo con los intereses personales y necesidades de la Escuela y las señaladas en nuestro PME, esto permitirá realizar innovaciones pedagógicas para potenciar en todos los ámbitos de aprendizaje a nuestros niños y niñas, habrá tiempo para realizar jornadas de reflexión y capacitación.

Los padres y apoderados estarán integrados al tratamiento Fonoaudiológico y Pedagógico de los alumnos (as), colaborando permanentemente en sus aprendizajes, en actividades de fonoaudiología y también en las otras actividades que se realicen tanto a nivel de aula como de escuela.

El currículum de la escuela será abierto – flexible, diseñado en base a las nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia de Chile, , siendo los valores universales abordados de forma implícita y transversal. Los métodos, contenidos, actividades y aprendizajes significativos serán un medio para conseguir los objetivos adaptados a los conceptos previos de los niños y niñas.

La evaluación será cualitativa centrada más en los procesos que en los contenidos, siendo sus ejes regidos por indicadores de logros que orientan el respeto a las necesidades educativas individuales y sus estadios de desarrollo.

Las Docentes serán eminentemente reflexivas, técnicas, autocríticas, promotoras y mediadoras de los aprendizajes.

La Escuela orientará a las familias de nuestros niños y niñas para recibir apoyo de las organizaciones comunitarias para que puedan resolver problemas urgentes de atención médica, de vivienda, de relaciones intrafamiliares, sociocultural, etc. La comunidad contará con estos organismos, y nuestros apoderados y alumnos tendrán acceso a la atención pertinente.

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. NIÑOS Y NIÑAS DE PARVULO

Derechos de los niños y niñas

- A recibir enseñanza, acorde a los planes y programas (Decreto Supremo N° 170 de 2009 y 1300 de 2002, ambos del Mineduc) y bases curriculares, por los profesionales calificados que el Centro designe.
- A participar en todas las actividades Académicas Curriculares, propias de su grado y de las demás de carácter extraprogramáticas que la escuela promueva y ejecute.
- A utilizar la infraestructura de la Escuela, según las normas internas, para el normal desarrollo de su formación y del régimen curricular.
- Respeto por su intimidad, libertad de credo, integridad física y moral.
- A ser informado de sus acciones destacadas, siendo felicitado por las mismas.
- A no ser discriminado por ninguna causa; nacionalidad, color de piel, origen socioeconómico, situación familiar, credo o religión, integridad física y moral., etc
- A dar opiniones.
- A estudiar en un ambiente limpio y libre de contaminación acústica.
- A descansar y jugar en períodos de recreación.
- A informarse, crear y participar en proyectos que contribuyan a su desarrollo integral.
- A recibir la atención de especialistas cuando lo amerite. El cual deberá realizar evaluaciones cognitivas y emocionales y será uno de los profesionales fundamentales en la toma de decisiones al resolver los conflictos, participando en las negociaciones y mediaciones, orientando a los profesores, apoderados, niños y niñas
- A recibir tratamiento fonoaudiológico, considerando su diagnóstico de ingreso, necesidades sociales, académicas y características propias del niño y niña

Deberes de los niños y niñas de párvulo

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Interesarse y comprometerse con las actividades pedagógicas para alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura del Colegio

PADRES Y APODERADOS

Derechos de los Apoderados:

- Ser atendidos en forma cordial, siguiendo el conducto regular, por cada uno de los miembros de los diferentes estamentos de la escuela.
- Ser informados permanentemente de la situación académica y disciplinaria de su hijo/a
- Acceder a los diferentes beneficios que entrega el establecimiento, si cumple con los requisitos.
- Ser atendido y escuchado por Dirección una vez agotados los diferentes niveles del conducto regular.

- Formar parte del Centro General de Padres y de su directiva si así lo quisiera, siempre que cumpla con los requisitos que establezca esa regulación.
- A no ser discriminado por ninguna causa, respetando su intimidad, libertad de credo, integridad física y moral.
- Manifestar aportes y/o sugerencias en beneficio del buen funcionamiento del establecimiento.
- Participar en Escuela para padres.
- Ser informado de la modalidad de trabajo que lleva a cabo el establecimiento en beneficio del niño (a).
- Ser informado periódicamente de la evolución del niño (a) en el proceso y de sus características para que en acción conjunta se implementen estrategias que favorezcan su desarrollo.
- Recibir orientaciones específicas de la Docente y/o Fonoaudiólogo para apoyar a su hijo en el proceso educativo.
- Recibir de manera trimestral en reunión de apoderados un informe de la evaluación de tratamiento de su hijo o hija el que deberá ser firmado por éste.

Deberes de los Apoderados

- Adherir y colaborar en el desarrollo del Proyecto Educativo de la Escuela.
- Favorecer las tareas educativas y formativas que, en beneficio del alumno, conciba y desarrolle la Escuela, y observar las instrucciones que con este objeto emite el establecimiento.
- Conocer y cumplir con el Reglamento interno de la escuela y cooperar con las actividades que ésta programe.
- Asistir a las entrevistas personales citadas y reuniones por la Docente de nivel, Fonoaudióloga o Convivencia escolar, dirección, sin delegar esto a terceras personas.
- Retirar al niño o niña puntualmente luego de su jornada, cumpliendo con un margen de atraso de no más de 15 minutos y de carácter eventual.
- Mantener una actitud de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Velar por el cumplimiento de su hijo/a en todas las tareas escolares requeridas.
- Participar activamente en todas las terapias o controles con especialistas en los casos requeridos.
- Respetar los conductos regulares para expresar sus inquietudes u otros. Primera instancia profesora de nivel, luego Dirección si fuese necesario.
- En caso de Retiro Voluntario, el apoderado deberá firmar un documento en el cual se responsabiliza de este retiro.
- Manifestar sus inquietudes a los diferentes estamentos del colegio de manera respetuosa
- Mantener una actitud valórica acorde a los principios que el establecimiento busca desarrollar en los niños y niñas.
- Si se ha orinado/defecado/ensuciado, a ser asistido por personal de la escuela para cambiarle vestimenta, si es que el papá o la mamá no llega en un tiempo prudente, evitando la incomodidad y eventuales complicaciones de salud para el niño.
- Informar cambios de números de teléfono y/o dirección de contacto.
- Velar por el cumplimiento de asistencia y puntualidad, respetando horarios de llegada y retiro. El ingreso a clases después de la hora afecta el aprendizaje del niño y el aspecto emocional social.

- En caso de inasistencia, deberá ser justificada por el apoderado en forma escrita, explicando claramente el motivo de ésta. Si obedece a motivos de salud, acompañar el correspondiente certificado médico.
- Participar en forma activa y con responsabilidad en el proceso educativo.
- Comprometerse en el proceso y hacer cumplir las obligaciones de su hijo o hija, tales como: indicaciones, tareas, trabajos de investigación, asistencia a centros de interés educativo, etc.
- Autorizar por escrito toda salida a actividades fuera del establecimiento, según Protocolo de Salidas Pedagógicas¹.

DOCENTES

Nuestra escuela cuenta con educadoras con vocación de servicio, comprometidas con su rol formador y conscientes de la responsabilidad de educar a los niños y niñas en la etapa más vulnerable de su vida.

Derechos de la Docente

- Conocer el proyecto educativo de la Escuela Especial de Lenguaje “Millaray del Sol”.
- Conocer las disposiciones del Reglamento Interno de la escuela y de sus Protocolos.
- A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos contemplados en el Reglamento Interno.
- Al respeto de su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- A un trabajo colaborativo con los demás colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos
- A perfeccionarse permanentemente para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, ya sea a través de charlas, exposiciones, talleres, cursos etc.
- Ser respetado en su integridad física, moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Contar con asesoría y apoyo para resolver dudas y conflictos.
- Tener acceso a material didáctico de la escuela.

Deberes de la Docente

- Cuidar la integridad física de los niños y niñas
- Mantener al día el registro de asistencia, anamnesis, planificaciones, datos del niño y niña etc.
- Realizar diagnóstico del grupo curso con el fin de programar, dirigir, y orientar el aprendizaje de los niños y niñas
- Controlar y hacerse responsable del estado de conservación de los materiales didácticos utilizados, mobiliario y sala de clases.
- Mantener un constante perfeccionamiento que le permita implementar nuevas estrategias y técnicas de aprendizaje con los niños y niñas
- Planificar sus actividades didácticas incorporando los tres ejes fundamentales del ciclo docente, programación, didáctica y evaluación.
- Cumplir con los deberes administrativos.

¹ Ver Anexo. Protocolo de Salidas Pedagógicas y del entorno.

- Participación en actos o celebraciones de efemérides, preparando algún número sencillo con sus niños y niñas
- Realizar reuniones trimestrales y entrevistas con apoderados.
- Informar a la dirección cualquier derivación de alumnos a otros especialistas.
- Hacer estudios y proponer elementos de mejoramiento o enriquecimiento del proceso educativo.
- Actuar si se lo pide la dirección como secretaria de actas en los consejos y ayuda administrativa.
- Participar en reuniones técnicas dentro del establecimiento.
- Mantener una postura respetuosa y tolerante cuando se den sugerencias o críticas frente a su labor.
- Entregar informes pedagógicos en forma oportuna a los apoderados.
- Preparación de despedidas de año y graduación.

DOCENTE DE UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA:

Será el organismo encargado para dirigir, coordinar, desarrollar, informar, asesorar y evaluar, las funciones docentes técnicas pedagógicas que se dan en el establecimiento, su finalidad es facilitar el logro de los objetivos educacionales.

Deberes del jefe de Unidad Técnico-Pedagógica

- Perfeccionar, coordinar, asesorar y evaluar actividades en conjunto con los profesores el desarrollo de las actividades curriculares.
- Apoyar y supervisar a docentes del establecimiento en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas y programas de estudio cuando estas lo soliciten.
- Programar, coordinar y supervisar las actividades y trabajo de equipo y participativo entre los docentes de aula y fonoaudiólogo.
- Respetar la autonomía de los docentes y fonoaudiólogo.
- Dirigir y/o participar de los consejos técnicos.
- Revisar planificaciones, libros de clases en la parte relacionada con el cumplimiento de los objetivos de la escuela, con el propósito de velar por el rendimiento escolar.
- Elaborar horarios de clases del personal docente y no docente

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1.- FONOAUDIÓLOGA

Derechos de la Fonoaudióloga

- Conocer el proyecto educativo de la Escuela Especial de Lenguaje “Millaray del Sol”.
- Conocer las disposiciones del Reglamento Interno de la escuela y manual de convivencia.
- A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos contemplados en el Reglamento Interno.

- Al respeto de su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- A un trabajo colaborativo con los demás colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos y romper así el aislamiento pedagógico.
- A perfeccionarse permanentemente para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, ya sea a través de charlas, exposiciones, talleres, cursos etc.
- Ser respetado en su integridad física, moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- A Asesoría y apoyo para resolver dudas y conflictos.
- Tener acceso a material didáctico de la escuela.

Deberes de la Fonoaudióloga

- Realizar la evaluación clínica fonoaudiológica considerando aspectos anátomo funcionales de los órganos fonoarticulatorios, desarrollo del lenguaje en nivel receptivo y expresivo; en estos exámenes se evaluarán los niveles fonológicos, léxico semántico, morfosintáctico y pragmático; habla en cuanto a ritmo, fluidez, prosodia y voz.
- Aplicar pruebas formales de evaluación fonoaudiológica requeridos en el Decreto Exento N° 1300 del año 2002 del Ministerio de Educación y otros instrumentos que el fonoaudiólogo considere pertinentes y/o complementarios al diagnóstico del niño y niña
- Aportar sugerencias pertinentes de apoyo a la labor educativa y a la familia.
- Reevaluación una vez al año.
- Habilitar y rehabilitar en forma integral al niño(a) a través del desarrollo del PEI (plan educativo individual) de tratamiento fonoaudiológico, de modo semanal.
- Desarrollar planes de tratamiento individual y grupal cuando corresponda.
- Determinar las altas fonoaudiológicas (egresos de los menores) junto con los profesionales, la unidad técnica del establecimiento y los padres.
- Propiciar la participación de los padres y apoderados en la rehabilitación fonoaudiológica.
- Evaluar periódicamente la evolución del tratamiento, llevar registro trimestral.
- Asesorar y colaborar en materias técnicas relativas a la especialidad en consejos técnicos, talleres de padres y apoderados.
- Asesorar a los docentes en temas específicos del área del lenguaje y participación en las actividades de perfeccionamiento.
- Planificar y desarrollar actividades con el fin de orientar y asesorar a los padres en relación con la problemática en general.
- Participar en actos o celebraciones de efemérides.
- Realizar entrevistas a los apoderados.
- Informar a dirección cualquier derivación de los niños y niñas a otros especialistas.
- Participar en reuniones técnicas dentro o fuera del establecimiento.
- Mantener una actitud respetuosa y tolerante cuando se den sugerencias o críticas frente a su labor.
- Cuidar la integridad física y psicológica de los niños y niñas
- Entregar informes de avance en forma oportuna a los apoderados.
- Cumplir con todo trabajo administrativo que se le solicite.

- Atender a los niños y niñas en períodos de media hora pudiendo participar un máximo de 3 niños y niñas, dependiendo del diagnóstico, actividad y características del alumno/a.
- Entregar indicaciones de trabajo a los niños y niñas en forma semanal, y/o una tarea en su cuaderno de tratamiento.

2.- ASISTENTE DE PÁRVULOS.

Derechos del Asistente de Párvulos

- Conocer el proyecto educativo de la Escuela Especial de Lenguaje “Millaray del Sol”.
- Conocer las disposiciones del Reglamento Interno de la escuela y sus protocolos.
- A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos contemplados en el Reglamento Interno.
- Al respeto de su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- A un trabajo colaborativo con los demás colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos y romper así el aislamiento pedagógico.
- A perfeccionarse permanentemente para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, ya sea a través de charlas, exposiciones, talleres, cursos etc.
- Ser respetado en su integridad física, moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Asesoría y apoyo para resolver dudas y conflictos.
- Tener acceso a material didáctico de la escuela.

Deberes del Asistente de Párvulos

- Realizar la labor de apoyo a la tarea educativa velando por el conjunto de necesidades que esta requiere.
- Colaborar con la Docente Diferencial en la realización de las actividades de enseñanza, aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.
- Elaborar el material didáctico y decoración asesorada por la Docente.
- Ser responsable de la mantención, orden de estantes, sala, baño, material didáctico y lúdico en general.
- En ausencia de la docente, participar en actividades variables aplicando técnicas pedagógicas, y efectuar las actividades de rutinas del nivel.
- Velar por la integridad física y psíquica de los niños y niñas en todo momento evitándoles situaciones de peligro siendo su responsabilidad cuando la Docente no se encuentre presente.
- Vigilar y cuidar a los niños en horario de patio.
- Informar a la Docente de nivel, oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con los niños y niñas a fin de que sea esta quien tome las decisiones que correspondan o en ausencia de esta informar a la encargada del recinto educativo.
- Participar en la organización, planificación y ejecución de las fiestas infantiles, aniversario, actividades extraprogramáticas y otros.
- Participar en actividades de perfeccionamiento y/o capacitación

- Realizar técnicamente el trabajo convenido en conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por la Docente.
- Participar en las reuniones que se le cita en forma positiva y colaboradora.
- Recibir y despedir a los niños y niñas
- Cumplir las normativas e instrucciones emanadas de la institución.
- Responsabilizarse del grupo de niños a su cargo en ausencia de la Docente.
- Durante el recreo tener todos los sentidos atentos al cuidado de los niños y niñas

3.- AUXILIARES DE ASEO Y DE MANTENCIÓN:

Derechos del Auxiliar de Aseo

- Conocer el proyecto educativo de la Escuela Especial de Lenguaje “Millaray del Sol”.
- Conocer las disposiciones del Reglamento Interno de la escuela y sus protocolos.
- A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos contemplados en el Reglamento Interno.
- Al respeto de su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- Ser respetado en su integridad física, moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Asesoría y apoyo para resolver dudas y conflictos.

Deberes del Auxiliar de Aseo

- Ser responsables directos de la vigilancia, cuidado y mantención de mobiliario, enseres e instalaciones del establecimiento, y además funciones subalternas de índole similar.
- Responder y cumplir frente a las necesidades de limpieza y sanidad con la finalidad que el ambiente de trabajo (las diversas dependencias de la escuela) se encuentre en perfectas condiciones de funcionamiento.
- Estar siempre dispuesto a colaborar con el docente en caso de requerirlo.
- Realizar y mantener el aseo general de oficina, sala de actividades, baños, pasillos, patio y frontis del servicio.
- Llevar correspondencia y pedidos, las veces que sea necesario.
- Velar por la mantención de equipos a su cargo.
- Ordenar bodegas.
- Velar por el cumplimiento de las normativas higiénicas de las dependencias a su cargo.
- Cumplir las instrucciones y normativas emanadas por la encargada del recinto educativo.
- Participar activamente en reuniones que se le cita.
- Sacar la basura del servicio.
- Dejar ordenadas y limpias todas las salas de actividades y oficina para el día siguiente.

DIRECTORA

Derechos de la Directora

- Conocer el proyecto educativo de la Escuela Especial de Lenguaje “Millaray del Sol”.
- Conocer las disposiciones del Reglamento Interno de la escuela y sus protocolos.
- A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos contemplados en el Reglamento Interno.
- Al respeto de su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- Respeto por su horario de trabajo.
- A un trabajo colaborativo con los demás colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos y romper así el aislamiento pedagógico.
- Respetar los descansos laborales que le corresponden (vacaciones, feriados, fines de semana, días administrativos, licencias médicas).
- A perfeccionarse permanentemente para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, ya sea a través de charlas, exposiciones, talleres, cursos etc.
- A ser tratada con el respeto que merece su profesión.
- A ser respetado en su integridad física, moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Asesoría y apoyo para resolver dudas y conflictos.
- A solicitar material didáctico que estime conveniente para la escuela.

Deberes de la directora

- Encargada de dirigir, coordinar, desarrollar, informar, supervisar y velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes en relación con la materia y naturaleza del establecimiento.
- Dirigir la escuela de acuerdo con los principios de la administración educacional teniendo presente que la principal función del establecimiento es EDUCAR con calidad.
- Determinar en conjunto con los docentes y fonoaudióloga los objetivos propios de la escuela en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Establecer la estructura organizativa técnico pedagógico de los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.
- Propiciar un ambiente laboral cálido y estimulante en el establecimiento y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Presidir los consejos técnicos y/o administrativos y delegar dichas funciones cuando corresponda.
- Representar oficialmente a la escuela frente a reuniones en departamento provincial de educación y con autoridades educacionales y paralelamente cumplir las normas e instrucciones que emanan de ellas.
- Entregar instrucciones para desarrollar una adecuada organización funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento procurando un uso eficiente y pertinente de los recursos asignados.
- Intervenir y considerar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión del MINEDUC o la AGENCIA DE CALIDAD y eventuales visitas de

fiscalización de la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION . según las normativas vigentes.

- Consignar al MINEDUC las actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente.
- Promover y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de la escuela.
- Atender y empatizar con apoderados cuando haya requerimientos de parte de ellos.
- Formar redes de apoyo entre el establecimiento y diversos organismos de la comunidad.
- Solicitar material didáctico para un adecuado funcionamiento de actividades escolares.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas
- Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
- Verificar la correcta confección de los informes pedagógicos de estudio.
- Coordinar y supervisar las actividades del establecimiento.
- Programar, organizar y evaluar las actividades correspondientes al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento de los aprendizajes.
- Procurar el mejoramiento permanente del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Asesorar y acompañar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo de los planes de programas y estudios, como así mismo, en el desarrollo de las actividades en el aula, evaluación y orientación.
- Desarrollar proceso de matrículas y organización de los cursos.

DEL EQUIPO DE GESTIÓN

Deberes de todos los profesionales de la Escuela.

- Realizar el trabajo convenido, a fin de que la escuela pueda cumplir adecuadamente con los fines de la educación.
- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del MINEDUC y el establecimiento, según corresponda.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional del establecimiento.
- Guardar el debido respeto hacia el establecimiento donde se desempeña.
- Mantener en todo momento un trato cordial y amable con los niños y niñas, padres y apoderados y en general con todos los integrantes de la institución.
- Mantener en todo momento relaciones respetuosas con integrantes de la comunidad educativa.
- Velar por los intereses del colegio evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- Podrán reubicar a los niños y niñas dentro del establecimiento, con el objetivo de optimizar su tratamiento, considerando su rendimiento lingüístico y académico.
- Podrán derivar a los niños y niñas a otras Instituciones Educativas, de la región o del país, con una certificación de este Centro, que acreditará que el (la) alumno(a) está en condiciones de integrarse a un Establecimiento de enseñanza común u otro centro especializado.

Prohibiciones para todo el personal del recinto educativo:

- Castigar física, psicológica o verbalmente a los niños y niñas
- Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones, mobiliario o materiales del establecimiento.
- Utilizar celular en horas de trabajo o utilizar redes sociales, descuidando la labor a cargo.
- Hostigar, menoscabar a algún miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales.
- No cumplir con todo lo solicitado por dirección.
- No dar cumplimiento a lo estipulado en este reglamento y a sus Protocolos y a lo que se establece en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

SOSTENEDOR**Derechos del Sostenedor**

- Establecer y desarrollar un Proyecto Educativo, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la Ley.
- Establecer planes y programas de estudio propios en conformidad a la Ley.
- 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.

Deberes del Sostenedor

- Promover el Proyecto Educativo del Colegio.
- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus Estudiantes.
- Entregar a las Madres, Padres y Apoderados la información que determine la Ley.
- Resguardar el cuidado y seguridad de la Comunidad educativa.
- Velar por condiciones físicas, de equipamiento y salubridad necesarias para desarrollar adecuadamente las actividades de los estudiantes.
- Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la Ley.
- Asegurar que todos los adultos, cualquiera sea su rol o función, que trabajan en el establecimiento, sean idóneos moralmente y que no estén inhabilitados para trabajar con menores de edad, según establece la Ley N°20.594 que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, revisando una vez por semestre el Registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad del Servicio de Registro Civil e Identificación.

V. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE

Los cursos están organizados en 3 niveles:

Nivel Medio Mayor:	Desde los 3 años hasta los 3 años 11 meses. Con un máximo de quince (15) alumnos durante su jornada.
Primer Nivel de Transición:	Desde los 4 años hasta los 4 años 11 meses. Con un máximo de quince (15) alumnos durante su jornada.
Segundo Nivel de Transición:	Desde los 5 años hasta los 5 años 11 meses Con un máximo de quince (15) alumnos durante su jornada.

RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Dos jornadas diarias:

- Jornada mañana
- Jornada tarde

HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZOS Y FUNCIONAMIENTO DEL EE.

Los horarios de clases son los siguientes:

A. Jornada Mañana:	Lunes a jueves: 8:30 a.m. a 12:15 p.m. viernes: 8:30 a.m. a 11:35 p.m.
B. Jornada Tarde:	Lunes a jueves: 13:30 p.m. a 17:15 p.m. viernes: 13:30 p.m. a 16:35 p.m.

- Durante el primer mes del año escolar nuestros alumnos estarán en un periodo de adaptación y asisten en horario de clases reducido. En resguardo del aspecto socioemocional del niño y niña logrando una adaptación progresiva.

- La suspensión de actividades se realizará siempre de acuerdo con instrucciones emitidas desde el Ministerio de Educación, ejemplo: inclemencias del clima y de la naturaleza. O emergencias que impidan el funcionamiento óptimo del establecimiento, como cortes de agua o de suministro eléctrico, entre otros.
- Los horarios de recreo se organizan de la siguiente manera, según jornada:

A: Jornada Mañana	10:00 a 10:15 horas. 11:30 a 11:45 horas
B: Jornada tarde	15:00 a 15:15 horas. 16:30 a 16:45 horas

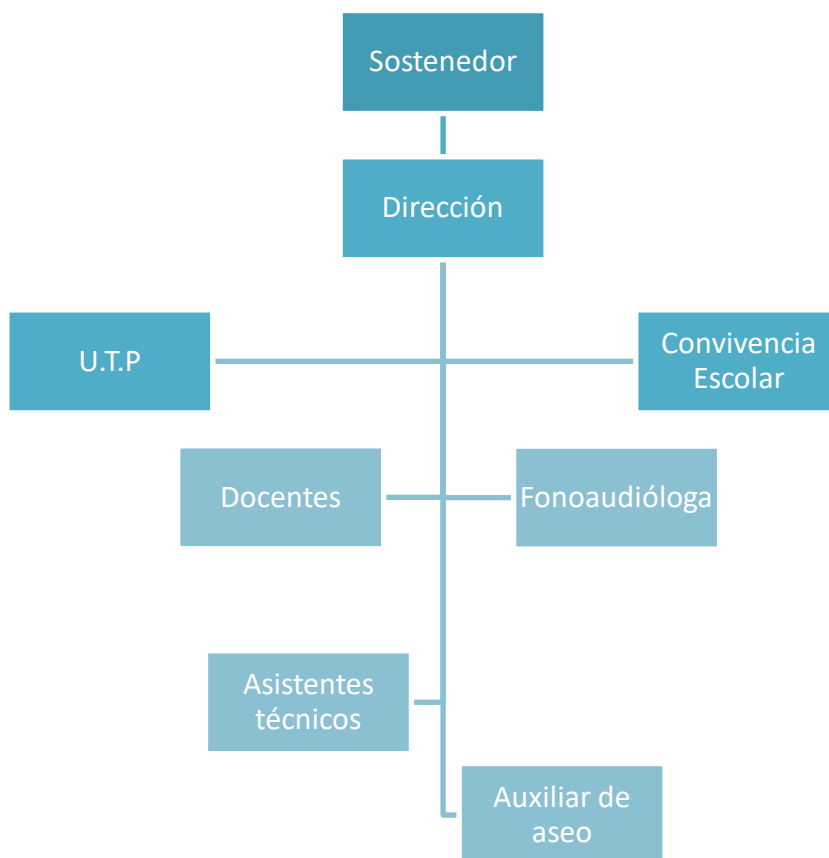
En resguardo del aspecto socioemocional del niño y niña de la escuela para lograr una adaptación progresiva.

- Almuerzo: No se entrega servicio de almuerzo en nuestro colegio considerando la duración de la jornada.
- La escuela especial de lenguaje “Millaray del Sol” funcionará ininterrumpidamente todo el año escolar de acuerdo con el Calendario Escolar Regional autorizado. Salvo períodos de vacaciones de invierno y de verano.
- El horario de funcionamiento del establecimiento educacional es desde las 8:30 horas hasta las 13:00 horas y desde las 13:30 horas hasta 17:30 horas, sin perjuicio de la hora de retiro de los niños y niñas por parte de los apoderados.

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO, ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTE Y AUXILIARES

Funciones de la directora

- Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso educativo
- Conducir la elaboración ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Plan anual de Trabajo y Reglamento Interno de manera participativa



MECANISMOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y FAMILIA

La relación docente / apoderado, se realizará a través del uso de la libreta de comunicaciones, permitiendo de esta manera una comunicación constante entre las partes. Se debe revisar a diario la libreta de comunicaciones y firmar las indicaciones o comunicaciones recibidas por la docente del curso en la agenda escolar, la cual debe tener los datos actualizados de los niños y niñas.

No existirá otra forma de comunicación entre la familia y la escuela.

El uso de WhatsApp y la conformación de grupos de WhatsApp por parte de los padres o familias, así como lo que se diga en ellos, no será responsabilidad de la Dirección de la Escuela, debiendo los participantes responsabilizarse de sus expresiones.

Apoderados están obligados a asistir a reuniones fijadas e informadas con antelación por parte de la Dirección. Las escuelas para padres son instancias de trabajo, y de entrega de información, para el trabajo directo con su hijo e hija, por lo que pasan a ser obligatorias.

VI. REGULACIONES SOBRE PROCESOS DE ADMISIÓN

1. PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS NUEVOS

- Los padres que deseen matricular a su hijo(a) en nuestra escuela, deben acercarse al establecimiento educacional de forma presencial o vía telefónica para solicitar hora de evaluación fonoaudiológica. Teléfono: 232708042
- Asistir a la evaluación fonoaudiológica asignada con el niño o niña y traer certificado de nacimiento del menor.
- Las evaluaciones fonoaudiológicas comienzan en el mes de agosto de cada año , tal como se informa en página web www.millaraydelsol.cl

FORMAS DE INGRESO:

Ingreso a través de:

- Derivaciones desde instituciones de salud, CESFAM, hospital.
- Derivación de instituciones educacionales que atienden niños de edad preescolar.
- Inquietud de padres y apoderados por el desarrollo de lenguaje de su hijo e hija.
- Traslados desde otras escuelas de lenguaje.

REQUISITOS DE INGRESO Y DOCUMENTACIÓN.

- Que el niño y niña presente diagnóstico fonoaudiológico de Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), concluido en evaluación fonoaudiológica realizada por fonoaudióloga del establecimiento educacional.
- Que el niño o niña se encuentre en rangos de edad entre 3 años a 5 años y 11 meses, cumplidos al día 31 de marzo del año en curso.

VII. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

No existe pago de matrícula o mensualidad asociado al establecimiento, siendo absolutamente gratuito.

Cualquier aporte en dinero o especies que realice el padre, madre o apoderado tendrá siempre un carácter voluntario como, por ejemplo: celebraciones del día de la madre, del padre, fiestas patrias, navidad etc.

VIII. REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR, UTILES ESCOLARES Y ALIMENTACION DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

1. SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR:

- Los niños y niñas deben asistir con ropa cómoda y de fácil cambio.
- El uso de delantal y/o buzo del establecimiento es de carácter optativo, el que debe ser marcado debidamente con el nombre y apellido del menor. El ingreso diario al establecimiento es con delantal.

El no uso de delantal del establecimiento, no significará la aplicación de medida disciplinaria ni sanción alguna contra el niño o niña, si no cuenta con este.

SOBRE MATERIALES Y ÚTILES ESCOLARES

- Cada apoderado deberá proveer aquellos materiales personales que el niño y niña necesite según los requerimientos solicitados.
- Así como también deberá enviar aquellos materiales específicos que tengan finalidades educativas y que sean requeridos durante el año.

Si por cualquier razón en niños o niña no contara con el material requerido, la educadora adaptará la actividad de manera que pueda ser partícipe de ella.

El no llevar los materiales, no puede implicar la aplicación de medida alguna contra el niño o niña.

SOBRE ALIMENTACION Y MINUTAS

- Nuestro establecimiento cuenta con minutos diarios, organizadas en cada horario de colación, para promover la alimentación saludable. Lo anterior tendrá un carácter

de sugerencia, pero se recomienda adherir a ellas de manera de cuidar la salud de los niños.

- En las actividades recreativas o celebraciones con los niños y niñas se promoverá la alimentación saludable a excepción de aquellas actividades que involucren temáticas referidas a efemérides, folclóricas o costumbristas.
- En aquellos casos que se requiera régimen exclusivo o especial, solo se aceptará con prescripción médica indicando diagnóstico e indicaciones alimenticias, documento que deberá ser entregado a la Docente encargada del nivel, la cual deberá informar al resto del personal del establecimiento, con el fin de tomar las precauciones correspondientes.

IX. PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE PÁRVULO

- El aseo personal e higiene es parte de los hábitos que es necesario formar y consolidar en los niños y niñas.
- En esta tarea se requiere que tanto la casa como la escuela trabajen unidas. Para esto será necesario que los niños y niñas deban presentarse con el pelo limpio, uñas cortas y limpias, aseo diario y ropa limpia.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS:

Nuestra escuela a través de los docentes, directivos y profesores tendrá la obligación de entregar la enseñanza de las normas prácticas y principios que regulen la prevención de riesgos y accidentes, la formación de conciencia y hábitos de seguridad en general de los alumnos y todo el personal que labora en el establecimiento.

PLAN DE SEGURIDAD, EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE EVACUACION

Nuestra escuela ha considerado una sucesión de acciones organizadas que nos permiten manejar de forma conveniente todas las situaciones que se generen a propósito de alteraciones de la vida normal derivadas de catástrofes.

EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR QUE SE ENCUENTRA EN EL ANEXO.²

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SITUACIONES IMPREVISTAS DE SALUD.

Nuestra escuela ha establecido la forma de proceder en la aplicación de primeros auxilios, entregando un modelo de intervención institucional que permita contar con acciones seguras, expeditas y eficientes para proporcionar los primeros auxilios a los párvulos que sufran un accidente o experimenten una situación imprevista de salud, en dependencias del colegio o en una salida pedagógica o del entorno.

EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON UN PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SITUACIONES IMPREVISTAS DE SALUD QUE SE ENCUENTRA EN EL ANEXO.³

Plan integral de seguridad escolar Antecedentes Desde hace décadas, el Gobierno de Chile se ha preocupado de abordar la temática de la seguridad escolar, basado en un derecho garantizado en la Constitución Política de Chile, en su primer artículo “Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los sectores de la nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional”.

² Ver Plan Integral de Seguridad Escolar. PISE

³ Ver Protocolo de Actuación en materia de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE ABUSO SEXUAL.

Considerando la relevancia de esta temática, nuestra escuela ha establecido los siguientes ejes estratégicos en la prevención del abuso sexual infantil:

- Capacitación a todos los adultos del establecimiento y familias en destrezas de detección temprana y supervisión.
- Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución, identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

NUESTRA ESCUELA CUENTA CON UN PROTOCOLO de ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES VER EN ANEXO⁴

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A VULNERACION DE DERECHOS

El establecimiento contempla un procedimiento de actuación frente a la detección o reconocimiento de señales que pudieran ser constitutivas de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente hacia el niño y niña por parte de su familia, o de cualquier ámbito de su entorno incluso el escolar.

Ejes estratégicos de prevención frente a situaciones de vulneración de derechos de los niños.

- Talleres para impartir a los adultos formadores de la comunidad educativa con el objeto de sensibilizar frente a indicadores de vulneración.
- Reuniones con padres y apoderados para sensibilizarlos frente a esta temática.
- Coordinar con las redes de atención, compartir información y establecer mecanismos de derivación casos escolares.

NUESTA ESCUELA CUENTA CON UN PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS QUE SE ENCUENTRA EN ANEXO.⁵

6.- ESTRAREGIAS DE PREVENCION FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Entendiendo que los alumnos son personas en proceso de formación y desarrollo y que son esperables comportamientos acordes a estos niveles de maduración, en ocasiones adecuados y en otras disruptivos, nuestra escuela cuenta con procedimiento de

⁴ Ver Anexo. Protocolo de Actuación frente a Abuso Sexual y Conductas de Connotación Sexual.

⁵ Ver Anexo. Protocolo de Actuación frente a vulneraciones de los niños o niñas.

⁶ Ver Anexo. Protocolo de Actuación frente a Desregulación Emocional y Conductual

actuación frente a conductas de desregulación emocional y el abordaje adecuado frente a estas conductas, a través de:

Capacitación al personal docente y asistentes de la educación en temas relacionados con Manejo de emociones, Resolución Pacífica de Conflictos, Contención Emocional y Activación de Protocolos.

Trabajo con familias en temáticas relacionada con Habilidades Socioemocionales .

NUESTRA ESCUELA CUENTA CON UN PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL QUE SE ENCUENTRA EN ANEXO.⁶

7.- MEDIDAS ANTE SITUACIONES IMPREVISTAS

- **Seguridad:** Los apoderados de los estudiantes que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud o condiciones deberán avisar esta situación a la educadora a cargo del nivel. En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo. El niño será acompañado por el técnico en párvulo en todo momento. En paralelo se dará aviso al apoderado para que concurran directamente al establecimiento asistencial.
- **Retiro de alumnos por otros adultos:** El retiro del alumno(a) del establecimiento en horario normal de clases debe ser por el apoderado o una persona designada previamente por éste, de no ser así, obligatoriamente debe avisar telefónicamente al establecimiento indicando nombre y Rut de la persona que retira, quien debe ser mayor a 18 años.
- **Medicamentos:** El establecimiento no cuenta con medicamentos ni administra por regla general medicamentos. De modo excepcional, con la prescripción médica respectiva y la petición escrita del apoderado, se administrará medicación, solo en el caso que la dosis deba administrarse durante la jornada escolar. Lo mismo, si se debe administrar en situaciones imprevistas de salud, como, por ejemplo: un ataque de asma u otros.
- **Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio:** En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, por ej. Conjuntivitis, amigdalitis, herpes, gastroenteritis, cuadros febriles, se debe informar a la educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de prevención. Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por el apoderado. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
- **Pediculosis:** En el caso de pediculosis, se debe iniciar un tratamiento de inmediato en el hogar. El apoderado avisará a la educadora, quien a su vez informará a todos los apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general, guardando la reserva del nombre del estudiante afectado, teniendo

⁶ Ver Anexo. Protocolo de Actuación frente a vulneraciones de los niños o niñas.

⁷ Ver Anexo. Protocolo de Actuación frente a Desregulación Emocional y Conductual

presente la alta estigmatización sobre los niños que se encuentran en este tipo de situaciones.

- **Baño:** Los estudiantes van al baño en grupo, sin perjuicio de lo anterior podrán ir individualmente, siempre con la asistente y/o educadora. A efectos de formación de hábitos y organización de la rutina, se podrá planificar la asistencia en grupo ej. entre periodos variables, antes o posterior a la colación, antes o después del recreo.
- **Cumpleaños y/o celebraciones:** Los cumpleaños de los alumnos (as) y/o celebraciones podrán realizarse, previa autorización de dirección y siguiendo las siguientes reglas:
 - Las celebraciones se autorizarán sólo para el día viernes en el período de colación, siempre y cuando existan las condiciones pedagógicas y fonoaudiológicas para poder realizarlas.
 - Los padres deberán entregar a la docente o técnico de aula una torta y/o bolsas con dulces al momento del ingreso de los niños (as) a clases.
 - No se permitirá el ingreso de padres, apoderados y/o familiares a realizar o ser parte de la celebración.
 - En el caso de celebraciones domiciliarias, las invitaciones deben ser entregadas y recibidas por adultos responsables fuera de las dependencias de la escuela. No es obligación del establecimiento realizar o permitir cualquier tipo de celebración personal.
- **Fotografías:** No está permitido tomar fotografías a los niños y niñas, por funcionarios del establecimiento, sin autorización de dirección, y una vez que los padres hayan autorizado previamente y se les haya indicado el uso que se les dará.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL COVID-19

Considerando la relevancia de esta temática, nuestra escuela ha establecido los siguientes ejes estratégicos en la prevención del contagio de COVID-19

- Capacitación a todos los adultos del establecimiento y familias en detección temprana y supervisión.
- Talleres de autocuidado
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria,

NUESTRA ESCUELA CUENTA CON UN PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES FRENTE A COVID-19 VER EN ANEXO⁷

⁷ Ver Anexo. Protocolo de Actuación frente a Abuso Sexual y Conductas de Connotación Sexual.

⁸ Ver Anexo Protocolo de Medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para Establecimientos educacionales

XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

La metodología que se utiliza en nuestro establecimiento se respalda a partir de la Teoría del Aprendizaje Constructivista (Piaget), Teoría del Aprendizaje Significativo (Ausubel), Teoría del Aprendizaje Sociocultural (Vygostky) y Teoría Cognitiva (Bruner). Dichas modalidades permitirán a cada niño(a) potenciar al máximo su desarrollo integral en los diversos ámbitos de interacción.

El aprendizaje considera las etapas de desarrollo que presenta cada niño junto con el desarrollo de sus habilidades cognitivas, esto les permite accionar diversos mecanismos como atención, percepción, memoria y pensamiento en la incorporación de nuevos conocimientos.

Dichos conocimientos, una vez adquiridos, son jerarquizados y generalizados en diversas instancias, siendo capaces de incrementar sus aprendizajes en base a nuevas experiencias y ponerlos en práctica en la interacción con el entorno.

1. PRINCIPIOS GENERALES DE ESTE APRENDIZAJE

El aprendizaje es un proceso constructivo interno que depende del nivel de desarrollo en que se encuentra el niño, supone que los conocimientos nuevos asimilados han producido un cambio o un nuevo acomodo de los conocimientos que se tenían previamente.

Para ello se emplean las habilidades cognitivas que se nutre de la curiosidad y el deseo de incorporar nuevos aprendizajes a los ya adquiridos anteriormente. La interacción social favorece este aprendizaje por la retroalimentación que surge de la combinación entre las experiencias propias y las ajenas, esto lleva al niño(a) a nuevas reorganizaciones mentales del conocimiento.

La experiencia física es importante (nivel concreto) porque implica una toma de conciencia de la realidad que facilita la solución de problemas e impulsa el aprendizaje.

Es importante considerar los niveles de desarrollo del pensamiento (Piaget) en que se encuentra el niño. Ya que las estrategias se deberán adaptar al nivel de desarrollo del niño para así posibilitar el aprendizaje constructivo – significativo.

La Incorporación de la experiencia física y sensorial al mundo del aula es una tarea prioritaria para las educadoras.

Los datos aportados por la realidad han de ser configurados de nuevo en el aula (adquieren una nueva figura mental). De este modo el análisis de la realidad resulta motivante para el alumno que , por definición es curioso de la realidad próxima.

El modelo de aprendizaje subyacente es el inductivo, la metodología didáctica es activa e investigadora y el modelo por descubrimiento dirigido y más adelante autónomo, según la edad de los alumnos.

El aprendizaje a través de la experiencia física también tiene un sentido afectivo y actitudinal. Recordemos que una actitud hacia algo tiene tres componentes:

Cognitivos – Emociones- Comportamentales.

- Cognitiva: conocimiento que tengo de algo que me interesa.
- Emociones: si este algo nos gusta, me cae bien o mal.
- Comportamental: como reacciono frente a ese algo.

La interacción entre compañeros proporciona una situación ideal para que el proceso de aprendizaje se desarrolle oportunamente. El clima de trabajo en el aula facilita no sólo que el niño(a) consiga la adquisición de conocimientos, sino que facilita el desarrollo del lenguaje y la socialización. La interacción social entre iguales contribuye de manera decisiva a la socialización de los valores, de las actitudes, de las competencias y de las formas de percibir el mundo de cada grupo social.

Lo fundamental en la metodología para entregar conceptos y/o contenidos es lo siguiente:

- El conocimiento previo es un factor decisivo en la adquisición de nuevos aprendizajes.
- El contenido debe ordenarse de manera que los más generales y más conocidos, se presenten en primer lugar, para luego avanzar de forma progresiva a conceptos más específicos y siempre mostrando las relaciones que existen entre los generales y los específicos.
- La selección y organización de los objetivos sectoriales y valóricos se seleccionan a partir del estudio de la misión, de los objetivos planteados en el Proyecto Curricular y en las evaluaciones ya sean diagnósticas, formativas, además de las capacidades y destrezas propias del ámbito de aprendizaje. Los valores y actitudes son comunes a todas las edades y a todos los núcleos de aprendizaje.
- Atendiendo a las características de ser significativo y funcional, los contenidos se ordenan de lo más simple a lo más complejo, de lo más cercano a lo más distante, de lo concreto a lo abstracto, se dividen en Unidades de Aprendizaje con sus respectivos Aprendizajes Esperados de acuerdo a cada nivel y Orientaciones Valóricas pertinentes, esto permite atender a la individualidad.

En nuestra escuela se trabaja con niños y niñas que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter transitorio asociadas a un Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), debidamente diagnosticado, tienen como propósito fundamental proporcionar educación y apoyo especializado, bajo los lineamientos técnicos del Decreto 1300/02, el Decreto supremo N° 170/2009 y sus modificaciones.

El referente curricular de estas escuelas son las Bases Curriculares de la Educación Parvularia. Su misión es entregar los apoyos necesarios para que los estudiantes superen sus dificultades e ingresen a la educación regular (Parvulario y Básica) preparados para enfrentar con éxito el desafío de los procesos educativos posteriores.

El hecho de que las escuelas especiales de lenguaje deban concretar su labor educativa en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, contribuye a favorecer el desarrollo integral, así como los aprendizajes relevantes, para un mejor tránsito a la educación regular.

Concluyendo lo anterior debemos señalar y destacar que en la escuela de lenguaje Millaray del Sol, brindamos un apoyo de plan específico con tratamiento fonoaudiológico y

educadoras diferenciales con mención en trastornos del lenguaje, dando apoyo específico a los niños y niñas a superar su trastorno de lenguaje.

REGULACIONES SOBRE LA PROMOCION Y EVALUACION

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

Se entenderá por Trastorno Específico del Lenguaje, a una limitación significativa en el desarrollo del lenguaje oral, que se manifiesta por un inicio tardío y un desarrollo lento y/o desviado del lenguaje. No será considerado como TEL todas aquellas dificultades del lenguaje que resulten como consecuencias de otro déficit o discapacidad.

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

- Evaluación Fonoaudiológica, realizada por el/la profesional de la escuela
- Anamnesis y Pruebas estandarizadas, solicitadas por el Ministerio de Educación:
- Test de procesos de simplificación fonológico (Teprosif- R), Test de comprensión auditiva del lenguaje (Tecal), Screening test Spanish Grammar (expresivo-receptivo STSG).
- En algunos casos y bajo su criterio, los niños o niñas podrán ser derivados a interconsulta con otros profesionales especialistas, tales como otorrino, psicólogo o neurólogo, según corresponda, para ratificar o descartar un diagnóstico de Trastorno Específico del lenguaje.
- Examen de Salud, el que contempla una ficha médica con la finalidad de descartar problemas de audición, visión u otra condición de salud que pueda afectar su capacidad de aprendizaje. Dicha ficha será entregada al apoderado para que sea completada por el pediatra del menor o médico tratante.
- Evaluación Pedagógica, realizada por la Educadora Diferencial, mediante una observación directa del comportamiento y funcionamiento social del niño o niña en el aula, así como también sus habilidades de aprendizaje, en base a los Planes y Programas de Educación Parvulario.
- Según las puntuaciones obtenidas en las pruebas estandarizadas y los resultados de las demás evaluaciones se establecerá si el/la menor presenta o no un TEL cuál es su diagnóstico, determinando su posterior ingreso.

CURRICULO DE LA ESCUELA.

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

DISPOSICIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

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

La finalidad de ésta es mejorar el aprendizaje haciendo referencia a cada uno de sus actores.

Dicho proceso ha de ser objeto de una reflexión permanente, que busque un continuo mejoramiento de los aprendizajes obtenidos y de los elementos que favorecen o dificultan tales logros.

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

LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

- Es la que se realiza antes de empezar el proceso de enseñanza aprendizaje, con el propósito de verificar el nivel de preparación de los 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 trimestral.
- Puede ser individual o grupal, dependiendo si 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 hijo/a ante los nuevos conocimientos y así participen activamente en el proceso.

- Registro y análisis de la información: Una vez aplicado el instrumento a los alumnos se realizará el análisis de los resultados que mostrará los logros alcanzados, así como también las deficiencias y errores que el desempeño de ellos presenta en función de los objetivos planteados.
- El registro de la información se hará mediante un informe escrito, aclarando los logros y debilidades en cada uno de los ámbitos, dándole una copia al apoderado.
- La evaluación inicial se llevará a cabo las dos primeras semanas al inicio de clases. Si un niño y niña ingresa de forma tardía a ellas, o ingresa durante el transcurso del año, de igual forma se le aplicará la evaluación diagnóstica, según la fecha de ésta, el informe se podrá considerar para los efectos como evaluación trimestral o de avance.

EVALUACIÓN FORMATIVA.

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

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

La finalidad de la evaluación formativa es:

- Retroalimentar tanto a la docente como al apoderado acerca del desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.
- Distinguir lo que el niño o grupo ha dominado.
- Detectar el grado de avance en el logro de los objetivos.
- Tomando en cuenta la edad, intereses y el nivel de desarrollo de cada niño(a), se ha elaborado un informe pedagógico para el Plan General, con indicadores de las habilidades esperadas para cada edad, los cuales tienen directa relación con cada uno de los aprendizajes esperados planteados en los distintos ámbitos y núcleos de las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- Nuestro establecimiento educacional, ha organizado su año escolar en Trimestres, por lo que al término de cada uno de éstos, el apoderado recibirá el informe Cualitativo de su pupilo en la reunión programada para ello.
- Dicho informe deberá ser firmado por el apoderado y entregado a la Docente.
- La evaluación de los aprendizajes tanto en el Plan General como Plan Específico serán en base a listas de cotejos, observación directa - espontánea, relato de experiencia, preguntas claves, registro de material pedagógico, por lo que en ocasiones pueden ser de carácter individual y/o grupal. Esto permite valorar el estilo

de participación de cada alumno y reconocer los diversos avances obtenidos en el proceso enseñanza aprendizaje

LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

- (L) Objetivo Logrado
- (ED) Objetivo en Proceso de Desarrollo
- (NT) Objetivo no Trabajado

Además, se considerarán observaciones y sugerencias pedagógicas, que podrán ser realizadas por la docente y/o fonoaudióloga.

Por otro lado, para el Plan específico se ha elaborado un informe estandarizado, en el que se desglosan indicadores en las diferentes áreas del lenguaje, que el menor debiera adquirir al finalizar el tratamiento.

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

- (L) Objetivo Logrado
- (EP) Objetivo en Proceso Desarrollo
- (NL) Objetivo No Logrado
- (NT) Objetivo No Trabajado.

CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.

Las docentes se perfeccionarán asistiendo a cursos gratuitos impartidos por la secretaria provincial de educación o bien cursos pagados en instituciones privadas de acuerdo al área de interés. Los cuales deberán ser solventados individualmente.

Se realizarán de manera semestral evaluaciones pedagógicas y del currículo solicitados por el ministerio de educación a través de Jornadas reflexivas pedagógicas

Se realizarán en conjunto con la fonoaudióloga estrategias a seguir en terapias de Lenguaje grupales e individuales. De esta manera se colocarán en prácticas pautas de estimulación con el propósito de potenciar las habilidades en los diferentes contextos en los cuales los niños y niñas se desenvuelven.

XII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia se enmarcan en principios y valores que inspiran la Constitución Política, la ley Orgánica Constitucional de Enseñanza y el ordenamiento jurídico de la Nación, así como en la concepción antropológica y ética que orienta la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención sobre los Derechos del Niño.

Los principios aludidos tienen por base la convicción fundamental de que los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y que la perfectibilidad inherente a la naturaleza humana se despliega en procesos de autoafirmación personal y de búsqueda permanente de trascendencia, los que otorgan sentido a la experiencia personal y colectiva. A la libertad que hace de cada individuo persona y sujeto de derechos y deberes, le es intrínseca la capacidad de razonar, discernir y valorar, fundamentos a su vez de la conducta moral y responsable.

1. PERFIL DEL ALUMNO QUE SE VA A FORMAR

La Escuela Especial de Lenguaje “Millaray del Sol” se propone formar, habilitar e integrar a la sociedad un ciudadano con las siguientes características:

- Que sea capaz de desempeñarse en el medio escolar y familiar, teniendo las competencias cognitivas, sociales y comunicativas del Lenguaje oral desarrolladas al máximo de acuerdo con sus posibilidades.
- Con sus capacidades desarrolladas al máximo y en forma integral.
- En la medida de lo posible, capacitado para adaptarse al cambio por medio del aprendizaje permanente, siendo capaz de buscar información.
- Con valores de sana convivencia social firmemente internalizadas como son; honradez, tolerancia, respeto, cooperación, alegre, solidaridad y generosos.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS QUE AFECTEN LA SANA CONVIVENCIA

En el nivel parvulario, las medidas a aplicar a los niños y niñas solo pueden ser pedagógicas-formativas, reparatorias, de derivación a apoyo psicosocial o de carácter administrativas.

Debe ser de carácter pedagógica-formativa para todos los involucrados y se utilizan los siguientes criterios: la edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas y la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

REPARATORIAS: Preparar al niño y niña para sus experiencias futuras y para hacerse cargo de las consecuencias de sus conductas, además de empatizar con el dolor o la tristeza del otro.

DERIVACION PSICOSOCIAL: Derivación si es necesaria a psicólogos, asistentes sociales u otros especialistas, si es que no es posible abordar la situación con los recursos propios de la escuela.

CARÁCTER ADMINISTRATIVAS: Registro en la hoja de vida del niño, entrevista con los padres levantando un acta de acuerdo, de manera de ir dando seguimiento a las medidas adoptadas etc.

Entrevista con encargada de convivencia escolar en el caso que sea necesario.

Pueden aplicarse una combinación de una o más medidas de manera de favorecer el acompañamiento del niño o niña.

En nuestra escuela observamos cuales son los comportamientos reiterados que afectan la sana convivencia escolar entre miembros de la comunidad curso o escuela, que debilitan las interacciones positivas entre los niños.

Frente a una situación de este tipo, observada directamente o informada por algún adulto o estudiante, la educadora deberá:

- Contener al niño o niña y escucharlos.
- Reflexionar junto al niño y niña que ejercen la conducta no apropiada, sobre las consecuencias de sus acciones y ayudarlo a empatizar en los sentimientos del otro.
- Es importante plantearse también cuales son las motivaciones que llevan al niño o niña a manifestar este actuar.
- Mediar entre las partes, ayudándoles a expresar sus necesidades y modelando formas adecuadas de resolución del problema.
- Si no se logra llegar a un acuerdo, centrarse en la emoción de cada niño y niña asociado al hecho.
- Plantear, junto con el niño y niña, un acto reparatorio frente al niño y niña que ha agredido.
- Si la situación es reiterada, la Docente informará a la Encargada de Convivencia de la escuela, quien informará a los padres, tanto como al del niño y niña afectado como el que realiza la conducta no deseada.
- Se pone en conocimiento a los padres del niño y niña que afecta la sana convivencia, la aplicación de las medidas tanto pedagógico – formativas como reparatorias cuando procedan.

REITERACIÓN O AGRAVAMIENTO DE LAS FALTAS:

Se solicitará evaluación, informes e intervención de la Docente a cargo, en los casos que se requiera y a los profesionales que apoyan externamente, pueden ser terapeuta ocupacional, psicólogo o neurólogo.

Lo anterior en caso de las siguientes situaciones:

- Rabietas, pataletas, gritos, llantos
- Golpes a compañeros y adultos
- No identifica objeto y situaciones de riesgo que puedan atentar contra su bienestar y seguridad, a pesar de generar espacios de conversación permanente dentro o fuera de la sala de clase.
- Responde a los compromisos ni establece acuerdos en consideración a sí mismo, a los otros y a su medio.
- Le cuesta identificar y aceptar normas para el funcionamiento y convivencia con su grupo de pares en diferentes situaciones.
- No respeta turnos en actividades libres y guiadas con sus compañeros dentro y fuera de la sala.
- Descalifica, insulta, incita a la aislación de una niña y niño
- Tiras útiles escolares, desordena el mobiliario escolar
- Muerde reiteradamente a sus pares y/o adultos
- Destruye, se apropia de objetos de propiedad de otros compañeros

ES DEBER DEL APODERADO

- Acompañar si la escuela solicita al niño y niña y apoyar según orientaciones entregadas por Docente y/o Equipo Psicosocial del establecimiento.
- Entregar el refuerzo y acompañamiento constante en el hogar, de parte de su familia.
- Crear conciencia en el niño y niña que está inmerso en un escenario social distinto al hogar, donde debe respetar reglas, normas, horarios y una estructura medioambiental distinta a su entorno del cual proviene.
- Fomentar el respeto de los espacios y pertenencias de todos los niños,
- Educar en el compartir y solidarizar, pero respetando la voluntad de cada niño y niña.

ACCIONES DE RECONOCIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DESTACADO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

Estímulo y reconocimiento por cursos

Durante el año escolar se implementará un sistema de estímulo y reconocimiento de estas acciones:

- Estimulación para el trabajo en la sala de clases
- Buen comportamiento en el patio y en la sala de clases
- Cooperar con el orden de la sala
- Relaciones cordiales con las educadoras del establecimiento.

Cada mes se publicará en un panel los cursos que se destacaron en las conductas positivas descritas anteriormente y al final de cada semestre se entregaran los siguientes reconocimientos:

- Felicitaciones en actos escolares
- Se entregará medalla y diplomas de reconocimiento
- Colación Saludable los viernes

Estímulo y reconocimiento individual

Conductas destacadas:

- Cumple responsablemente con las tareas pedagógicas asignadas.
- Coopera constantemente con el aseo y orden de la sala.
- Ayuda pedagógicamente a los compañeros que lo necesitan
- Participa en actos escolares.
- Cumple con los objetivos pedagógicos propuestos por la escuela.
- Realiza una disertación al curso.
- Coopera con la disciplina del curso.
- Se comporta de manera pacífica y no discrimina a compañeros.

Reconocimiento a las Conductas Destacadas

- Felicitación de forma verbal individual o pública.
- Se entrega premio de reconocimiento Sticker
- Carta de felicitación a apoderado
- Regalo, diploma, medalla de reconocimiento.

Panel de Honor

- Valores institucionales:
- Generosidad
- Respeto
- Tolerancia
- Empatía con sus pares
- Solidaridad

XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO

La normativa educacional define la buena convivencia como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interacción positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA

Las normas de buena convivencia se caracterizan por ser aprensibles casi de forma inconsciente observando el entorno educativo, se cambian y transforman según el tiempo y la situación que se vive. Deben ser válidas, eficaces, respondiendo a las necesidades reales de los niños.

- Ser amable y educado.
- Aceptar y respetar a todos sin discriminación alguna.
- Respetar los horarios de las actividades.
- Cuidar la salud propia y la ajena.
- Comportarse debidamente en cada lugar.
- Respetar las zonas de recreo asignadas.
- Mantener limpio el colegio, usando los basureros.
- Respetar las cosas de los demás, no estropearlas, ni romperlas y menos aún, tomarlas sin permiso.
- No traer elementos externos indebidos al colegio (juguetes, celulares, etc.).

CONSEJO ESCOLAR, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad⁸.

En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

⁸ www.supereduc.cl

La Superintendencia de Educación con el propósito de resguardar los derechos de la comunidad, fortalecer la labor educativa y apoyar la mejora continua, fiscaliza el cumplimiento de la normativa educacional, que garantice la existencia y funcionamiento efectivo del Consejo Escolar.

Evidencias que permiten cumplir con lo establecido en la norma, verificando los siguientes elementos:

- Actas de constitución del Consejo Escolar (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año).
- Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular (sesionar a lo menos 4 veces).
- Registro de los integrantes.
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR⁹

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo. En nuestra escuela, solo tendrá facultades consultivas. -

MATERIAS QUE EL DIRECTOR/A, DEBE CONSULTAR AL CONSEJO ESCOLAR:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.

⁹ Decreto N° 24 de 2005, reglamenta los Consejos Escolares, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.

MATERIAS ESPECÍFICAS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR:

La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los niños y niñas.

El Consejo Escolar debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, FECHA Y LUGAR DE LA CONSTITUCIÓN:

- Nombre del Establecimiento: Escuela Especial de Lenguaje Millaray del Sol
- RBD: 26477-6
- Comuna: Puente Alto
- Dirección: Jorge Ross Ossa 560
- teléfono: +56977506913
- E-MAIL: contacto@millaraydelsol.cl
- Fecha de Constitución: 01 de marzo de 2019
- Constituido en: Dependencias del establecimiento (Jorge Ross Ossa 560)

INTEGRACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:

- Sostenedor: Gabriel Lara Parra
- Directora: Ma Margarita Bustos Luego
- Representante Docente: Claudia aguilera Madariaga
- Encargada Convivencia escolar: Carolina Díaz
- Representante Asistente:
- Presidente Consejo Padres: Glenda Palominos

ORGANIZACIÓN

RESPONSABLE	TAREA
Daniela González	Secretaria, llevará registro de cada sesión
Glenda Palominos	Dirigir, guiar directiva de padres de cada curso
Claudia Aguilera Madariaga	Asesorar centro de padres
M° Margarita Bustos Luengo	Coordinar acciones con el Centro de Padres
Carolina Díaz Mayorga	Encargada Convivencia Escolar

Atribuciones:

- De carácter informativo.
- Apoyo a los programas y actividades relacionadas con los apoderados de la escuela.
- Participar en la difusión y conocimiento de las normas de convivencia contenidas en el Reglamento Interno entre padres y el proyecto educativo.
- Gestión curricular.
- Desarrollo del proyecto enlaces.

Periodicidad de las Sesiones:

- Mensual (Una vez al mes).

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La encargada de Convivencia Escolar destinará parte de su jornada laboral para cumplir sus tareas y responsabilidades como Encargada de Convivencia.

La Encargada tendrá como objetivo central de la política de convivencia escolar orientar la definición e implementación de acciones, iniciativa, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y desarrollo de una Convivencia escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial.

Es responsable de implementar las medidas que determine el consejo escolar, diseñando un plan de acción o de gestión para llevar a cabo esas medidas.

Deberes del encargado (a) de Convivencia Escolar:

- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el consejo escolar.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar, en el consejo escolar.
- Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el consejo escolar.
- Contar con experiencia y formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos y experiencia en mediación escolar.
- Conocer y comprender el enfoque formativo de convivencia escolar planteado en la política nacional de convivencia escolar, así como la normativa que lo define o lo regula.
- Debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflictos entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

- Aplicar protocolos de acción, frente a situaciones de violencia entre adultos de acuerdo con la ley de violencia escolar N 20.536, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las normas de convivencia son más que un reglamento, es un texto para la vida, para la participación, para opinar, decidir y vivir en comunidad. Por ello es fundamental cumplir con objetivos atingentes a tener una sana convivencia.

- Favorecer en los niños la construcción de valores, para lograr la sana convivencia, en la sociedad y de esta manera permitirle ser democrático e independiente.
- Aportar en la formación de ciudadanos participativos, vinculando a la familia y comunidad a todo proyecto escolar.
- Establecer y poner en práctica normas de comportamiento que apunten a tolerar y respetar al otro.
- Generar un espacio de reflexión y construcción de acuerdos para la convivencia (reuniones técnicas).
- Construir en los niños normas de convivencia para que sean capaces de actuar con criterios propios, y de interactuar con lo demás.

DEFINICIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN: El plan de gestión se entiende como el documento que sirve para estructurar la organización y funcionamiento de la escuela, especificando los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante un determinado período de tiempo.

OBJETIVOS DEL PLAN DE GESTIÓN

OBJETIVO GENERAL:

- Gestionar y desarrollar acciones que permitan mantener una sana convivencia escolar, con acciones de promoción, prevención y acción ante casos de maltrato, enmarcadas en el desarrollo de actitudes fundamentales como son el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: niños, profesores y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para las actividades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Generar en los alumnos habilidades y competencias relacionadas con su desarrollo personal y social.
- Desarrollar habilidades en los otros actores educativos basados en el buen trato que permitan una interacción positiva entre los mismos.
- Promover la participación de todos los actores de la comunidad educativa en el tema de la convivencia escolar.
- Generar buenas prácticas de convivencia entre todos los actores de la comunidad escolar que permitan un buen ambiente de aprendizaje.
- Conocer el reglamento de convivencia y protocolos de actuación escolar.
- Generar espacios de reflexión para compartir y vivencia valores, fortaleciendo así la convivencia escolar.

- Identificar situaciones que alteren la sana convivencia escolar en el establecimiento.

SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE ADULTOS.

Las situaciones de conflicto son connaturales a la vida diaria y a las relaciones entre las personas que forman parte de una comunidad.

Las situaciones de conflictos no resueltas pueden derivar muchas veces en tensiones y reacciones agresivas de una o más personas que impactan de manera muy negativa en el bienestar de los niños. Por el impacto de ello, es una preocupación especial la forma como abordamos los conflictos entre adultos.

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS PARA SITUACIONES DE DICHA NATURALEZA ENTRE ADULTOS.

Los mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, y particularmente entre los adultos, tienen como objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad y lleguen a extremos de violencia.

Para ello, la escuela proporcionará la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso, teniendo en consideración lo siguiente, y particularmente en cuenta el impacto que tiene este tipo de situaciones en los niños y niñas que asisten a la escuela:

- El Colegio implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia entre adultos.
- La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.
- El procedimiento de mediación podrá extenderse por una o más sesiones, de lo cual se dejará constancia en un acta de acuerdo, cuyos compromisos serán monitoreados por el o la mediadora. De no existir acuerdos, el o la mediadora deberá dejar constancia en un acta, con fecha y razones del desacuerdo.
- Cuando existe un conflicto entre padres y apoderados; entre un docente, asistente o técnico y un padre, madre o apoderado; podrá solicitar cualquiera de ellos a la Directora para que puede proponer la realización de un proceso de mediación entre los implicados en el conflicto y la designación de un(a) mediador(a) que colabore en la construcción de acuerdos.
- En caso de que el conflicto ocurra entre dos funcionarios del colegio, se aplicará el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y de manera supletoria el presente procedimiento

LA ESCUELA CUENTA CON UN PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS.VER ANEXOS¹⁰

¹⁰ Ver Anexo. Protocolo de Violencia entre adultos.

MEDIDAS FRENTE A VULNERACION GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS.

Increpar o agredir física o verbalmente, de manera presencial, por escrito, o a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa, se considera una falta grave.

Frente a ello, el colegio podrá aplicar la medida de prohibición de ingreso al establecimiento, mientras dure la investigación y desarrollo del debido proceso, el que no podrá prolongarse más allá de 05 días hábiles.

Luego de realizada la investigación, la dirección del colegio podrá aplicar la medida de cambio de apoderado.

Frente a dicha decisión, el padre o madre, podrá solicitar la reconsideración de la medida, en el plazo de 03 días hábiles, contados desde la notificación de la medida.

En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la dirección deberá dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal

En ningún caso, las faltas a sus deberes por parte del apoderado podrán implicar una medida de sanción para su pupilo.

La directora será quien lidere este procedimiento.

XIV. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTOS Y EL EE.

La dirección de la escuela Millaray del Sol, promueve, respeta y garantiza toda forma de asociación y libre participación de los distintos estamentos de la escuela, padres, educadoras, técnicos, asistentes, niños y niñas, como una forma de sentirse parte del proyecto educativo institucional del cual todos somos parte.

Nuestra escuela otorga las instancias posibles que promuevan mecanismos de coordinación y comunicación entre los apoderados y entre apoderados y la institución. De esta manera en la primera reunión de apoderados anual, se otorga un tiempo para que puedan establecer patrones de coordinación y organización.

- Delegado/a de curso: Representante de curso cuya función es mantener informados a los apoderados de la contingencia escolar
- Tesorero de curso: Encargado de reunir los fondos para fines particulares tales como: compra de regalos navideños, colaciones compartidas u otras actividades festivas.

XV. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN

Aprobación del reglamento interno

El Reglamento Interno de la escuela será aprobado por la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las consultas a la que puede ser sometido.

Actualizaciones y modificaciones al reglamento interno

El Reglamento de la escuela se revisará al final de cada año escolar por todos los estamentos de la comunidad Educativa. Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal. Las modificaciones deberán ser consultadas al Comité de Convivencia Escolar, instancia que podrá emitir su opinión sobre el particular, lo que no es vinculante para el colegio.

Difusión del reglamento interno, anexos y protocolos de actuación.

El reglamento interno se publicará en la página web del colegio y disponible, a lo menos un ejemplar para consulta, en las dependencias del colegio. Sin perjuicio de lo anterior, cada curso contará con una copia impresa en su sala de clase.