



Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

2023-2024

Identificación

Nombre	Escuela Especial San Mateo
Sostenedor	Corporación de Educación San Mateo
Representante Legal	Julie Gajardo
Resolución Exenta de R.O .	N° 1557 del 23/06/2024
Rol Base de Datos	N° 25.883-0
Región	Metropolitana
Provincia	Santiago Sur
Ubicación	Los Aviadores # 684
Comuna	El Bosque
Fono	225591203
Mail	colegiosanmateo@gmail.com
Niveles de Atención	Medio Mayor NT1 Y NT2 Lenguaje, y TEA.

CONTENIDO

CAPITULO I

PREAMBULO

- I. PRESENTACIÓN DE LA ESCUELA ESPECIAL SAN MATEO
 - a. VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO
 - b. MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO
 - c. VALORES DEL ESTABLECIMIENTO
 - d. ORGANIGRAMA ESCUELA SAN MATEO
- II. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

FUNDAMENTACIÓN

III. MARCO NORMATIVO

OBJETIVOS

IV. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL

- Normas Generales de Índole Técnico – Pedagógico
- Normas Técnico – Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del Establecimiento.

V. DE LAS PERSONAS QUE COMPONEN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos y deberes de los Estudiantes

Derechos y deberes de los padres y/o apoderados.

Derechos y deberes de las Educadoras

Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación

Derechos y deberes de la Directora y su Equipo Directivo

Derechos y deberes de la Sostenedora

- DE LAS ESTRUCTURAS E INSTANCIAS DE LA GESTIÓN ESCOLAR
- NIVEL PEDAGÓGICO
- EQUIPOS NIVEL ASESOR

CONSEJO ESCOLAR

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

NORMAS GENERALES

DE LAS FALTAS, NORMAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, SANCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS

ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR

NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DE HIGIENE

RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO INSTITUCIONES

Disposiciones procedimentales

Anexos según Resolución N° 860

Protocolos y situaciones no previstas

PREAMBULO

La buena convivencia escolar es un derecho y un deber que involucra a todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto mutuo. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos de manera constante y activa.

La buena convivencia en el ámbito escolar es un elemento fundamental que aporta a la formación integral de sus participantes, lo cual sólo se logra en un marco de responsabilidad donde el cumplimiento de las normas, tanto por parte de los alumnos y sus familias como de los profesionales que orientan el aprendizaje, debe ser una constante, garantizando así su buen desarrollo. El óptimo resultado de la labor educativa dependerá del grado de compromiso con que cada integrante de la comunidad educativa asuma la responsabilidad que le corresponda en función del rol que desempeña.

Cabe destacar el rol fundamental que posee la familia frente al desarrollo del Plan de Convivencia en el ámbito de los objetivos, para que los aprendizajes en los cuales se espera tener logros con los niños y niñas se instauren a largo plazo, tanto en la realidad escolar como familiar, instando a mantener un papel activo en todo momento.

A base de todo lo anterior es que se obtiene un clima escolar idóneo para la buena convivencia escolar desde todos sus enfoques.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela Especial **San Mateo**, es un instrumento de gestión de carácter preventivo y formativo que tiene por finalidad promover el desarrollo personal y social de sus alumnos, contemplando al mismo tiempo a los demás **San Mateo** actores de la comunidad educativa. Desprendido desde los valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional, este Manual tiene especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, se dicta en cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente y su cumplimiento es obligatorio para la Comunidad Educativa.

En efecto, nuestro concepto de norma disciplinaria está definido en función de la sana convivencia escolar y la formación en valores, a través de un enfoque sistémico: escuela, familia y sociedad. Es relevante destacar que las características de nuestra población escolar (edad preescolar 3 a 5 años y básica 6 a 15 años 11 meses), implica que el cumplimiento de los deberes de los estudiantes es de responsabilidad fundamental de los padres y/o apoderados, quienes en forma conjunta con la unidad educativa propenderán al fortalecimiento de los hábitos y normas necesarias para la atención pedagógica y el crecimiento integral de los niños y niñas. Respecto de la formación en valores, es importante mencionar que el Proyecto Educativo de la Escuela **San Mateo** establece una jerarquía de valores aplicables a cualquier tipo de estudiante, sin embargo, nuestra institución atiende a una población en edad pre – escolar por lo que se ha considerado poner mayor énfasis en aquellos que son atingentes a la etapa de desarrollo en que se encuentran. Por esta razón, en la escuela se busca fortalecer especialmente los valores afectivos, de desarrollo social.

I. PRESENTACIÓN DE LA ESCUELA ESPECIAL SAN MATEO

Siendo el Proyecto educativo Institucional de nuestra escuela, la carta de navegación y presentación fundamental se deja presente como referentes finales de la convivencia escolar la misión, visión, principios y valores de la institución, los cuales se intentan fortalecer a través de la implementación del Marco Curricular vigente, por tanto, tiende a lograr los Objetivos Fundamentales Transversales de la Educación chilena, estipuladas en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y Básica.

a. VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La Escuela Especial **San Mateo** es un Establecimiento que funciona completamente de acuerdo con lo establecido en el decreto 1300 y 83. tanto en infraestructura como en carga horaria, además trabaja adecuando las Bases Curriculares de Educación Parvularia y Básica a la realidad terapéutica de la escuela, para formar educandos con autonomía adecuada para enfrentar los cambios que implican el insertarse a la sociedad.

Para esto el equipo de gestión de la escuela plantea formas de interacción con los niños de tipo dinámico, con experiencias concretas, participativas, en comunicación directa con el medio ambiente y consecuentes con los objetivos propuestos en cada unidad, y que apuntan al logro de aprendizajes.

Como parte de este trabajo, la integración de padres y apoderados a este tipo de actividades y otras, proporcionan una mayor integración escuela – hogar, en beneficio del desarrollo de los niños y su grupo familiar. Así también, la atención directa y el apoyo profesional psicológico, tanto para el alumno como a su familia con el fin de enfocar de mejor manera cualquier trastorno emocional, afectivo o conductual, que pueda incidir negativamente en la consecución de logros.

En definitiva, proporcionar a sus alumnos y familias las herramientas necesarias para participar activa y eficientemente de una sociedad cambiante y competitiva, logrando desarrollar al máximo sus potencialidades intelectuales, físicas, emocionales y afectivas, permitiéndole enfrentar el mundo que los rodea.

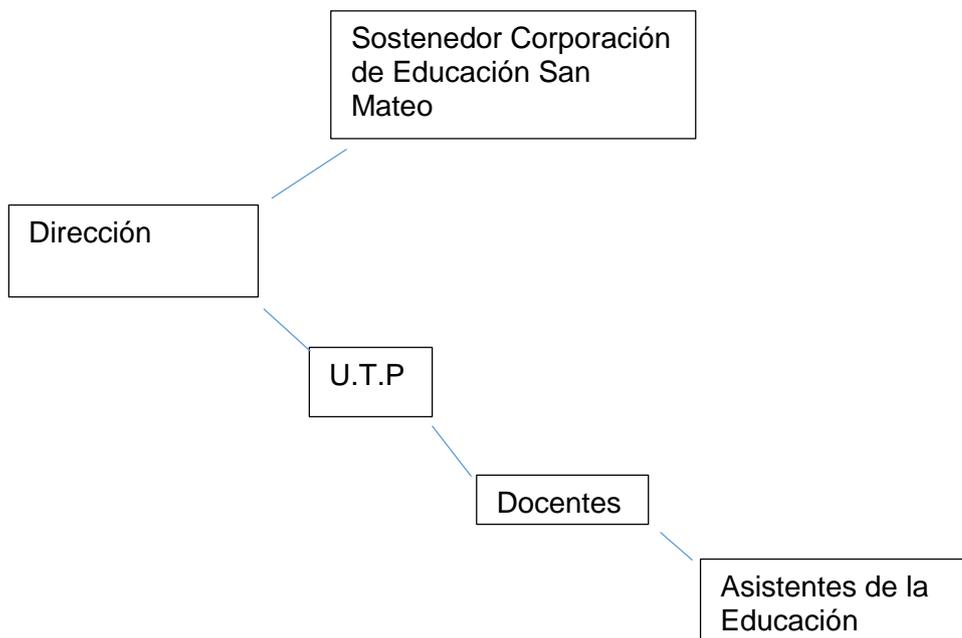
b. MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Proveer a nuestros alumnos de herramientas terapéuticas y de apoyo específico, tanto en el área del lenguaje, emocional, social e intelectual, que les permitan superar sus dificultades de comunicación, compensar sus habilidades deficitarias, desarrollar recursos que favorezcan su integración, relacionarse adecuadamente con los miembros de su familia y adaptarse al sistema escolar con recursos y habilidades óptimos para su desarrollo integral.

c. VALORES DEL ESTABLECIMIENTO

Como escuela, tenemos a la base valores que rigen nuestra labor, siendo menester posicionarnos como una entidad que se diferencie por sus principios, destacando el respeto mutuo, el compromiso, la honestidad, la lealtad, el compañerismo, la responsabilidad y la proactividad. Nuestro compromiso y esfuerzo será cabal para otorgar el mejor servicio dentro del sector, potenciando una cultura escolar basada en el respeto, tolerancia, empatía, el trabajo colaborativo y la preocupación por mantener una vida saludable y cuidar el medio ambiente

II. Organigrama



Definiciones

Sostenedor:

Es aquella persona jurídica sin fin de lucro que, cumpliendo los requisitos impuestos por la Ley y disposiciones reglamentarias vigentes, tiene la facultad de abrir, y administrar Establecimientos Educativos, para el caso de la **Escuela Especial San Mateo** el sostenedor es la **Corporación de Educación SAN MATEO.**, creada de conformidad a lo establecido en la **Ley 20.845** más conocida como Ley de Inclusión.

Representante Legal:

Es aquella persona natural, que cumpliendo con cada uno de los requisitos que prescribe la Ley y en especial los previstos en el DFL. N°2 de Educación, artículo 46 letra A), representa de manera judicial y extrajudicialmente a la **Corporación de Educación** es la Señora **JULIE GAJARDO AGUAYO.**

Director:

La Dirección del Establecimiento Escuela San Mateo, es ejercida por un Profesional idóneo y competente según la Ley, el ejerce sus funciones como autoridad máxima dentro de la Unidad Educativa, tanto de forma disciplinaria, como académica, llevando a cabo las actividades propias curriculares en coordinación con las autoridades administrativas, dando cumplimiento a las circulares e instrucciones emanadas por el Ministerio del ramo.

Docentes:

Son aquellos trabajadores que estando en posesión de un título Profesional, que les otorgue el grado académico de Profesor en Educación Diferencial, ejercen la labor pedagógica de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Dirección del Establecimiento, y conforme a lo prescrito en sus planes y programas.

Asistentes de la Educación:

Son aquellos que conforme a lo establecido en la ley **N° 21.109**, desempeñan alguna de las funciones descritas en el **artículo 5** de dicho cuerpo legal, y de conformidad a esta norma podemos distinguir en: **Profesional, Técnico, Administrativo y Auxiliar**.

Infraestructura y recintos normativos

Corresponde a cada espacio y lugar que compone la Unidad Educativa de conformidad al **D/L 548**. Que para el caso de la Escuela Especial **San Mateo** son:

- 5 salas de clases
- 2 baños niños y niñas
- 1 baño discapacitados
- 1 baño pre básica
- 2 oficinas
- 1 sala fonoaudióloga
- 1 sala Psicóloga
- 1 sala desregularización

II. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR FUNDAMENTACIÓN

El presente plan de acción para la convivencia escolar, orienta y organiza las acciones a llevar a cabo frente a esta dentro y fuera de nuestro establecimiento como responsabilidad activa de los actores de la comunidad educativa, además, de complementar las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional y su respectivo reglamento interno. Esto, a través de diversas instancias de organización por parte del equipo de gestión del establecimiento con el fin de promover la sana convivencia a partir de diversas actividades, propiciando a su vez un óptimo clima escolar y velando así por el cumplimiento de la normativa, procedimientos y protocolos que posee la **Escuela San Mateo**. Es importante destacar que cada vez que se haga mención en este reglamento a la palabra estudiantes, se entenderán integrados todos los estudiantes del Establecimiento, tanto de sexo masculino como femenino.

III. MARCO NORMATIVO OBJETIVOS

- a. Establecer procedimientos, criterios y disposiciones respecto de los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad educativa con la finalidad de fomentar una sana convivencia escolar en la **Escuela San Mateo** procurando la adaptación y atinencia de estos a las diversas realidades y/o situaciones que se puedan presentar tanto como institución educativa como país.
- b. Entregar y dar a conocer a toda la comunidad educativa un instrumento (Manual de Convivencia) que genere y facilite un ambiente escolar de respeto y tolerancia

entre sus integrantes.

- c. Regular el desarrollo de las actividades educativas, promoviendo: en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- d. Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato o violencia escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- e. Disponer las pautas de comportamiento apropiado a la convivencia y formular las sanciones que correspondan a las transgresiones de dichas pautas mediante protocolos de procedimientos de debido proceso, justos, rápidos y efectivos, que garanticen mantener un clima de buena convivencia.
Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.
- f. Promover el compromiso de las familias en cuanto a la participación y aplicación de normas de buena convivencia escolar.
- g. Abordar el aprendizaje y contención socioemocional como eje prioritario en el aprendizaje integral de las y los estudiantes.
- h. Velar por la salud mental y emocional de los miembros de la comunidad educativa ya sea a través de la entrega de herramientas o derivación a los estamentos pertinentes en caso de requerir de ellos.

MARCO NORMATIVO

El conjunto normativo que orienta y consagra el presente reglamento esta compuesto, por normas de orden constitucional, la cual comprende leyes, reglamentos e instrucciones de la Superintendencia de Educación, Ministerio del ramo, leyes antidiscriminación, leyes penales, normativa sobre derechos humanos, y en general toda norma de orden legal, y reglamentaria que diga relación con la convivencia de personas al interior de establecimientos educacionales.

Ley N° 20.370: Que establece la Ley General de Educación.

Ley N° 20.529: Que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica, media y su fiscalización.

Ley N° 20.536: Sobre violencia escolar.

Ley N° 20.609: Que establece medidas contra la discriminación.

Ley N° 20.845: De inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.

Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de centro de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Decreto 830, de 1990: Que promulga la convención sobre los derechos del niño.

Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

<p>Será de aplicación a todos Estudiantes, Directivos, Docentes, Asistentes de la educación y Apoderados de la Escuela Especial San Mateo</p> <p>PRINCIPIOS</p> <p>Actividad</p>	<p>Los niños y niñas son protagonistas de sus aprendizajes a través de sus procesos de apropiación, construcción y comunicación. Los niños aprenden actuando y sintiendo.</p>
<p>Unidad</p>	<p>Los niños y niñas enfrentan sus aprendizajes de manera integral, participando con todo su ser en las experiencias que se le ofrecen.</p>
<p>Relación</p>	<p>Los sistemas de aprendizaje deben favorecer las interacciones entre niños, niñas, adultos y sociedad, generando ambientes posibles para ello.</p>
<p>Juego</p>	<p>Los sistemas de aprendizaje deben tener carácter lúdico por tener éste un sentido fundamental en los niños y niñas.</p>
<p>Singularidad</p>	<p>Cada niño(a) es independiente de la etapa en la que se encuentra, es un ser único y con características propias.</p>
<p>Bienestar</p>	<p>Cada situación educativa debe propiciar que los niños y niñas se sientan plenamente considerados tanto en sus necesidades como intereses.</p>
<p>Potenciación</p>	<p>El proceso de enseñanza aprendizaje debe generar en los niños y niñas un sentimiento de confianza en sus propias capacidades</p>
<p>Significado</p>	<p>Una situación educativa se ve favorecida y con mejores resultados cuando considera y se relaciona con las experiencias y conocimientos propios de cada niño(a).</p>

PERIODO DE VIGENCIA

El presente Manual tendrá vigencia en el periodo 2023-2024. Sin perjuicio de lo anterior cada año, el equipo de convivencia revisará sus contenidos y procedimientos, consultando e informando a la comunidad educativa cambios que se determine necesarios incorporar.

ENTREGA Y DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia será entregado a las familias en la primera reunión de apoderados de cada año escolar. El compromiso de asumirlo como marco regulatorio será firmado y quedará registrado en Archivo de Dirección. Su difusión será focalizada al inicio del año escolar, durante las reuniones de apoderados. No obstante, será un documento de trabajo permanente dado su carácter preventivo y participativo.

IV. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL

La convivencia escolar corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo.

Nivel	Rango Etario
Nivel Medio Mayor	3 a 3 años 11 meses
1 nivel Transición	4 a 4 años 11 meses
2 nivel Transición	5 a 5 años 11 meses
Básica	6 a 15 años 11 meses

DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR: (ARTÍCULO 13, LEY GENERAL DE EDUCACIÓN)

Todo niño o niña que ingrese a la **Escuela Especial San Mateo** debe tener como diagnóstico un **TRASTORNO ESPECIFICO DEL LENGUAJE** que puede ser mixto o expresivo, diagnosticado por un/a fonoaudiólogo/a. Y **TEA** el cual debe ser diagnosticado por un Neurólogo/a o Psiquiatra.

Número de vacantes ofrecidas en cada nivel TEL: 15 estudiantes/as por nivel.

Número de vacantes ofrecidas en cada nivel TEA: 8 estudiantes/as por nivel.

La Escuela cuenta con un libro de matrícula digital del cual la directora es la responsable de su actualización.

CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN:

Para la Admisión de TEL; La evaluación Fonoaudiológica se realizará en niños de entre los 3 años a 5 años y once meses, bajo los siguientes parámetros:

- Pruebas para medir comprensión del lenguaje:
- TECAL, versión adaptada por la Universidad de Chile.
- SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR-subprueba comprensiva.

Para la Admisión de TEA; Deben traer diagnóstico de Neurologo o Psiquiatra inscritos en el registros del MINSAL

La fonoaudióloga debe resguardar que en la aplicación de las pruebas a que se refiere

este artículo se logre evaluar cada uno de los niveles de lenguaje comprensivo y expresivo sus aspectos fonológicos, léxico y morfosintáctico, complementando con una evaluación del nivel pragmático.

La fonoaudióloga, de acuerdo a sus criterios profesionales, podrá complementar la aplicación de pruebas formales, con otras de carácter formal o informal, que le faciliten información para establecer el diagnóstico de Trastorno Específico del Lenguaje.

La interpretación de los puntajes obtenidos en estas pruebas debe tener en cuenta las normas de estandarización de cada test y el manejo y significación de los parámetros estadísticos de medición, puntaje standard, desviación standard, percentiles, u otros, según los requerimientos de cada test, sin perjuicio de incorporar también en el informe aspectos cualitativos que puedan enriquecer los resultados obtenidos por el niño o niña en el proceso de evaluación.

La duración de la aplicación de los test es de 45 a 60 minutos.

El resultado diagnóstico del niño o niña se entrega el mismo día de la evaluación.

San Mateo

PLAZO DE POSTULACIÓN Y FECHA DE PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS:

El plazo de postulación comienza en el mes de septiembre de cada año, esto solo si tiene la edad cumplida al momento de solicitar la evaluación. (u otra fecha que pudiese indicar MINEDUC.)

La matrícula se confirma el mismo día de la evaluación.

Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar:

TEL:

- Ser diagnosticado con trastorno del lenguaje mixto o expresivo.

TEA:

Ser diagnosticado por un Neurólogo o Psiquiatra.

- La escuela especial **San Mateo** es gratuita y no existe cobro por ningún concepto, ya que su financiamiento corresponde a subvencionado modalidad tradicional.

Proyecto educativo del establecimiento:

- Al momento de la matrícula, y posterior al llenado y firma de la ficha de matrícula, se les entrega un extracto del proyecto educativo, reglamento interno y de convivencia escolar.
- Al inicio del año escolar en reunión de apoderados se expone.

Normas Generales de Índole Técnico – Pedagógico

- a. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades técnico – pedagógica, identificando en ellas nuestro sello institucional que establece la preocupación por un estilo de vida saludable y la preocupación por el medio ambiente.
- b. Fomentar y procurar internalizar en el alumnado valores, hábitos, actitudes y desarrollar modales y cortesía especialmente a través del ejemplo personal.
- c. Mantener comunicación permanente con padres y/o apoderados de los estudiantes, proporcionándoles orientación e información sobre el desarrollo de proceso Enseñanza – Aprendizaje.
- d. Entregar en forma precisa, oportuna y actualizada la información técnico – pedagógica que se requiera.

- e. Planificar, difundir y supervisar el cumplimiento del “Protocolo de Planificación de actividades curriculares” (para docentes).
- f. Asistir y participar a los Consejos Docentes ordinarios y extraordinarios que sean citados.

Las personas que, por fuerza mayor, previa autorización, necesiten ausentarse de la reunión de consejo tendrán la obligación de informarse a través de la lectura de acta de los acuerdos tomados.

La dirección del establecimiento educacional elaborará un Plan General de Trabajo Anual que dará a conocer al personal docente en el consejo general de profesores, así como las diferentes unidades que componen el establecimiento, y que contendrá lo siguiente:

- Objetivo general del establecimiento.
- Objetivos específicos.
- Objetivos de los niveles a través de las temáticas sugeridas.
- Organización de los cursos.
- Personal del establecimiento.
- Horarios.
- Organigrama.
- Programación anual de actividades.
- Propuestas de actividades complementarias de acuerdo a calendario escolar.
- Proyectos Educativos
- Recursos didácticos
- Aspectos técnicos generales.
- Diagnóstico individual.
- Plan de terapia semestral

❖ EDUCACIÓN ESPECIAL:

Escuela Especial San Mateo

Nuestra escuela es una Escuela Especial que atiende NEE Transitorias y Permanentes lenguaje, TEA.

❖ AREA ESPECIAL N.E.E PERMANENTES TEA.

- Disponible a partir de pre-kínder o de los 4 años de edad.
- Para ingresar el niño/a debe contar con el diagnóstico de TEA realizado por los Profesionales idóneos (según decreto 170/2009)
- Cuenta con Educadoras Diferenciales.
- Cuenta con Psicóloga
- Cuenta con horas de especialistas requeridas según las NEEP

❖ OTROS APOYOS

Escuela Especial San Mateo Previa a un diagnóstico el niño/a que requiera un apoyo extra del apoyo cotidiano entregado en la Escuela Especial, debido a sus escasas de avances, y/o dificultades conductuales/adaptativos, será derivado a psicóloga. La psicóloga hará una evaluación del/ de la estudiante y se generará un plan de apoyo específico con los otros profesionales del área y su docente principal. Dichos apoyos a

pesar de estar contemplados dentro de nuestro proyecto educativo, se deben adaptar a los recursos del establecimiento educativo, y son una solución temporal hasta que el niño/a sea diagnosticado, será derivado a Área Especial con NEEP, que atiende nuestro Establecimiento Educacional y/o el que sea más adecuado para las necesidades educativas especiales que presente el /la menor, si no es de nuestra especialidad.

PERIODOS E INSTRUMENTOS EVALUATIVOS

Las clases se realizarán de acuerdo a los planes y programas vigentes, del establecimiento, los cuales han sido diseñados según Las nuevas Bases Curriculares para la Educación Parvularia (BCEP) como también de Básica, respetándose tanto la carga horaria determinada para ambos casos como el descanso de los estudiantes. Se llevará a cabo en los recintos destinados para el efecto y bajo la vigilancia de las docentes y asistentes.

Las actividades académicas y actos escolares, son aquellas contempladas en el calendario escolar que guarden relación con acontecimientos de importancia para la patria en su desarrollo social, político y económico, realizándose a través de actos solemnes, confección de trabajos, charlas y exposiciones.

DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Se solicitarán los siguientes documentos para crear carpeta de antecedentes de cada uno de los y las estudiantes:

- Certificado de nacimiento.
- Autorización para la evaluación.
- Ficha de Matricula es el documento que registrará los antecedentes personales del estudiante y deberá contener a lo menos, datos sobre identificación del estudiante, sus antecedentes escolares y familiares, información e apoderado/a.
- Anamnesis individual de cada estudiante, consignando los antecedentes del desarrollo, y características biopsicosociales relevantes.
- Formulario único de ingreso.
- Formulario único de reevaluación.
- Informe semestral.
- Informe de avance a la familia.
- Pruebas y protocolos pedagógicos.
- Pruebas y protocolos fonoaudiológicos.
- Recibo de textos escolares
- Documento años anteriores para estudiantes antiguos

DEL INFORME SEMESTRAL

El informe educacional debe contener los antecedentes destinados a dar a conocer el nivel alcanzado por el estudiante, tanto en el aspecto pedagógico, como en el desarrollo de su personalidad, capacidad individual y social.

Este informe será dado a conocer a los padres y apoderados en reuniones programadas trimestralmente para informar y solicitar colaboración en el proceso educativo de los estudiantes, comprometiéndolos a asistir a otros especialistas si fuese necesario y ejecutar las recomendaciones derivadas tanto de la educadora, como de la fonoaudióloga.

Las actividades de colaboración son aquellas que complementan permanentemente la labor que desarrolla la educadora en virtud de su función docente. Se considerarán

como tales:

- Matrícula de estudiantes.
- Anotación de datos y constancias en formularios oficiales, tales como: libro de registro, cuadernos técnicos u otros.
- Preparación de actos.
- Participar en excursiones escolares, salidas pedagógicas, visitas a estudiantes y/o familias.
- Participar y realizar actividades relacionadas con organismos "Bienestar, recreación, diario mural, organización de actos en turnos, campañas solidarias, Operación Francisca Cooper y la encargada siempre será una Educadora, etc."

DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS: CUÁNDO, CUÁLES, CÓMO

Las efemérides seleccionadas por el equipo técnico deberán ser aplicadas en las fechas correspondientes en el calendario y de conformidad al plan anual de convivencia y plan de formación ciudadana. A cada efeméride se le ha asignado una actividad significativa principal que se ejecutará a nivel de Escuela.

Cada educadora deberá complementar con más actividades cada una de las efemérides.

Las actividades extracurriculares más relevantes serán asignadas a docentes que serán las responsables de coordinar dicha actividad, ejecutar actos, si es necesario, recuerdos u otro tipo de actividad.

La educadora deberá implementar el "Plan Específico Individual" (P.E.I) el mismo día de la intervención fonoaudiológica, según decreto 170 en forma cruzada. Ese día la educadora deberá ejecutar actividades de repaso al grupo de curso mientras aplica el P.E.I. en forma individual o en grupos de hasta 3 estudiantes.

Cada Docente deberá poseer una carpeta técnica que contará con los siguientes elementos:

1. Bienvenida a la escuela. (identificación del establecimiento, y datos del establecimiento)
2. Marco Referencial Teórico (Misión, Visión).
3. Rotulación del nivel (Curso, distintivo, nombre de la educadora)
4. Lista del curso y panorama grupal (debe ir siendo modificada)
5. Cuadro estadístico (dentición, paladar, audición, peso, talla)
6. Plan anual de trabajo actualizado al año.
7. Plan anual de Unidades actualizado al año.
8. Programa de Estudios del nivel correspondiente.
9. Objetivos Específicos de los niveles del lenguaje.
10. Horarios del curso.
11. Planificaciones.
12. Registro de las reuniones de apoderados y temarios.
13. Registro de entrevistas a apoderados.

CRITERIOS PARA EL USO DE LOS ESPACIOS EDUCATIVOS

1. Las salas de clases contarán con un inventario de los elementos con los que estas cuentan. Cada profesora se encargará de la administración y cuidados de estos. En el caso de que un elemento sea dañado, deberán gestionarse medidas de reparación, o la reposición de este por el responsable.
2. Los recreos se darán en espacios de tiempos de 15 minutos cada uno.

3. Las educadoras serán asignadas en diferentes lugares del patio para favorecer el cuidado integral de los estudiantes.
4. La docente de turno dará aviso de la salida y entrada del recreo, así como también estará a cargo del registro de bitácora.
5. Los baños de los estudiantes serán utilizados después de cada recreo o de la colación, según el turno asignado a cada curso en el consejo de profesores. Estos deberán quedar limpios y secos. Los estudiantes no deben ir solos al baño, al menos que ellos tengan la capacidad de hacerlos.
6. El patio debe ser visto como un espacio de esparcimiento educativo, en donde la profesora por medio de su planificación podrá determinar el uso que a este se le dé, ya sea de actividades libres, juegos dirigidos, actividades de psicomotricidad, etc.
7. Los materiales con los que LA ESCUELA cuente para los rincones u otros materiales podrán ser utilizados por las profesoras cada vez que lo estime conveniente, previamente deben ser solicitados a la tía responsable y ser devueltos en las mismas condiciones. En el caso de que un elemento sea dañado deberán gestionarse medidas de reparación, o la reposición de este por el responsable.

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

La intervención educativa que regulará el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes con T.E.L. y TEA estarán regulados según:

1. Decreto 170
2. Nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
3. Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
4. Proyecto Educativo Institucional
5. Plan anual por curso.
6. Planificaciones semanales de cada curso diseñados por cada educadora.
7. P.M.E.
8. Decreto 83
9. Bases Curriculares de la Educación Básica
10. Planes y Programas de la Educación Básica.

DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Se organizarán jornadas de perfeccionamiento, dirigidos por profesoras u otros profesionales del propio establecimiento o agentes externos a la escuela. Estas capacitaciones se realizarán en forma anual o cada vez que se presente una instancia de perfeccionamiento externo, Aprovechando las instancias que otorga el ministerio de educación en su plataforma CPEIP, que realiza cursos gratuitos.

Por otra parte, en la medida que se requiera, se gestionará la autorización por parte del sostenedor para asistir a instancias de perfeccionamiento dictadas por instituciones que tengan relación con la labor educativa.

Las reuniones de coordinación fonoaudiológicas – pedagógicas, como también coordinación psicológica – pedagógicas se realizarán en forma trimestral, para evaluar y planificar el proceso de intervención, donde sus objetivos no son exclusivamente evaluativos, sino que también de retroalimentación tanto para las docentes como para la fonoaudióloga y/o psicóloga.

Todo lo relacionado con el perfeccionamiento docente se encuentra detallado en el plan de desarrollo profesional docente.

DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Durante el consejo de profesores inmediatamente después de finalizar cada proyecto educativo, se realizará una evaluación cualitativa, considerando una autocrítica da cada uno de los docentes. Con esta evaluación de proceso, se plantean las líneas a seguir durante el proyecto educativo siguiente.

A partir de cada una de las evaluaciones de proceso, al finalizar cada uno de los semestres, se realizará un FODA donde se analizan las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, Para tomar en cuenta el mes siguiente. (jornadas de reflexión y evaluación).

DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Para efectos de evaluación, egresos y altas de los estudiantes, el establecimiento se registrá por las normas vigentes e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación.

DE LA CALIFICACIÓN

- Los resultados de las evaluaciones serán expresados cualitativamente (pre básica) y Cuantitativa (básica) por cada uno de los objetivos de aprendizajes de modo semestral, en julio y diciembre de cada año escolar.
- El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del o la alumna(a), el que se entregará al término de cada semestre a los padres o madres o apoderados(as) junto con el “Informe de Calificaciones”.
- Considerando que la evaluación centrará su quehacer en la recopilación de información sobre el proceso seguido por cada estudiante, los resultados de éste serán expresados en redacción cualitativa con un lenguaje claro y preciso y Cuantitativa bajo evaluaciones sumativas.

DE LA PROMOCIÓN

Serán promovidos(as) todos(as) los y las estudiantes(as) que en la evaluación cualitativa o cuantitativa dependiendo del nivel que cursa el alumno y refleje que se encuentra apto/a para el logro de los objetivos del siguiente nivel y cuyo rendimiento sea respaldado por el resultado de la evaluación fonoaudiológica, psicológico y docente.

El egreso de los estudiantes del establecimiento estará determinado por los resultados de la evaluación académica o fonoaudiológica dependiendo del caso. El establecimiento educacional al que se incorporará el menor luego de ser egresado del establecimiento será evaluado en conjunto con la educadora y los padres del menor.

La evaluación Semestral estará determinada dependiendo del nivel del estudiante bajo las Bases Curriculares de la Educación Parvularia o Básica que permitirá evaluar las conductas de: ingreso, proceso y promoción del estudiante. Las listas de cotejos contendrán los contenidos mínimos obligatorios a evaluar para cada nivel, esta se aplicará con una batería, en forma individual o grupal según la actividad que se desee evaluar. Cada una de las actividades o conductas se evaluarán con las siguientes nomenclaturas: [Tabla 03]

NOMENCLATURA	OBJETIVO	SUMATIVA
L.	Logrado	6.0 a 7.0
O.D	En Desarrollo	4.0 a 5.9
N.O	No Observado	3.0 a 3.9
N.L	No Logrado	2.0 a 2.9

DEL EGRESO

Determinará el egreso del establecimiento educacional la superación del **TEL** mediante las pruebas diagnósticas fonoaudiológicas antes mencionadas, además de la aplicación del decreto **170/2010** que dice:

- El egreso deberá ser documentado con un informe psicopedagógico que dé cuenta del trabajo realizado con él o la estudiante de las orientaciones pertinentes.
- La familia o los apoderados recibirán un informe con la síntesis de los aspectos más importantes del trabajo realizado y con recomendaciones que orienten los apoyos que deben continuar dándole al estudiante.
- Los antecedentes del estudiante deben ser devueltos a la familia, debiendo la escuela dejar una copia del informe que contiene la síntesis diagnóstica y de las intervenciones realizadas durante el periodo en que éste o ésta fue beneficiaria de la subvención de necesidades educativas especiales de carácter transitorio, la educación especial diferencial y el incremento de la subvención especial diferencial, si corresponde...”

En cuanto al egreso del **TEA**. El decreto **83/2015** dice:

- Aprueben todas las asignaturas de su respectivo plan de estudios.
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

Normas Técnico – Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del Establecimiento.

Normas comunes a todos los trabajadores del Establecimiento SAN MATEO
Todos los trabajadores, independiente de sus cargos, roles o funciones, tendrán los siguientes derechos:

- A realizar su trabajo en forma normal, en un ambiente grato, donde sea respetado por todos los miembros de la comunidad escolar.
- A ser tratado con un vocabulario apropiado y respetuoso.
- A ser tratado dignamente dentro y fuera del establecimiento, incluyendo las redes sociales.

- A proponer iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento.
- A disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.

Requisito de ingreso:

Todo postulante a un empleo en este establecimiento, se someterá al proceso de selección para posteriormente presentar los documentos que sean requeridos de acuerdo a las funciones a las que se postule. La contratación de todo el personal dependerá del Representante Legal y Dirección del establecimiento, previa entrevista personal con el postulante.

El postulante que fuera seleccionado por este establecimiento deberá presentar en el acto de contratación los siguientes antecedentes de acuerdo al cargo al que postule:

- Currículo vitae actualizado.
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Fotocopias legalizadas del título profesional.
- Comprobante de afiliación de la AFP a la que pertenezca.
- Comprobante de afiliación de la Isapre o institución de salud a la que pertenezca.
- Finiquito del empleador anterior si procede.
- Certificados de perfeccionamiento y postítulos, de acuerdo al cargo.
- Certificado de inhabilitación para trabajar con menores de edad. (lo saca la escuela)

DE LA SITUACIÓN CONTRACTUAL

Recibidos todos los antecedentes indicados anteriormente, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes al ingreso de la persona se procederá a extender el contrato de trabajo respectivo en dos ejemplares. Un ejemplar quedará en poder del trabajador (este hecho se constatará a través de la firma del trabajador en cada uno de las copias), otra para el establecimiento.

En caso de que el trabajador se niegue a firmar, el empleador enviará el contrato a la respectiva Inspección del Trabajo para que esta la requiera. Si el trabajador insistiere en su actitud ante dicha Inspección, podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento.

El Contrato de Trabajo deberá contener, a lo menos las siguientes estipulaciones:

- Lugar y fecha de contrato.
- Individualización de las partes, con indicaciones respecto a nacionalidad, estado civil, domicilio y fechas de nacimiento e ingreso del personal.
- Determinación de la naturaleza de los servicios y lugar de prestación. En el caso de los docentes deberá estipularse la descripción de las labores, docencia directiva, docencia de aula y actividades de colaboración.
- Monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada.
- Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- Lugar y horario para la prestación del servicio.
- Periodo de duración del contrato.
- Otros acuerdos de las partes.

Deberán señalarse también, según sea el caso, los beneficios adicionales que suministrará el empleador.

Cada vez que las estipulaciones del contrato sean modificadas, dejará constancia escrita de ella al dorso del contrato o en documentos anexos y serán firmados por ambas

partes.

El empleador podrá alterar unilateralmente y por causa justificada la naturaleza de los servicios, la jornada de clases, o el curso atendido, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

DEL TÉRMINO DEL CONTRATO

El personal contratado, sólo podrá cesar sus funciones, terminando su contrato en conformidad a lo dispuesto por la Ley.

El trabajador que se enfrenta a un término de contrato o despido, el cual no obligue el pago de indemnización o que considere injustificado podrá acudir ante el tribunal competente.

El plazo para entablar el reclamo será de 30 días hábiles, vencido el plazo, el afectado no podrá ejercer reclamo alguno.

El afectado solamente podrá solicitar judicialmente el pago de la indemnización por año de servicio y no podrá solicitar reincorporación, salvo en caso de la mujer embarazada despedida por ignorancia de su estado.

Podrá solicitarse previa y directamente al empleador la reconsideración de la medida de acuerdo al procedimiento establecido por este reglamento interno en el título "informaciones, peticiones y reclamos".

En todo caso el trabajador podrá poner término a su contrato por renuncia voluntaria, dando aviso por escrito al empleador con 30 días de anticipación.

Este aviso deberá ser firmado por el interesado y ratificado ante la Inspección del Trabajo respectiva, o en su defecto, ante notario público.

Se podrá poner término de contrato sin derecho a indemnización en las siguientes situaciones:

Al profesional o trabajador que atente contra el bienestar de los estudiantes y cualquier miembro de la comunidad educativa.

Al profesional que NO cumpla con sus deberes laborales.

Al recibir 3 cartas de amonestación con copia a la inspección del trabajo.

DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

Se consideran horas extraordinarias aquellas que excedan de la jornada pactada y establecida en el Contrato de Trabajo. Las horas extraordinarias deberán ser autorizadas por la Dirección de acuerdo a los facultados que le delegue el Representante Legal, y pactarse por escrito, no pudiendo exceder de 2 horas diarias.

En ausencia de un acuerdo por escrito, no se considerarán horas extraordinarias.

DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y HORARIOS

Los trabajadores deberán cumplir con los controles de asistencia y horario establecido por la escuela.

Igualmente, los trabajadores deberán registrar en dichos controles los periodos de ingresos, colación y/o salidas según correspondan.

No se podrá efectuar modificaciones o enmiendas en los registros o libros de asistencia.

El establecimiento mantendrá un control de asistencia diaria mediante tarjeta de asistencia.

El personal que deba ausentarse de la escuela durante la hora de trabajo, deberá dejar constancia en un registro de salida. La ausencia durante la jornada sin aviso previo y/o autorización del director o quien lo represente, será considerada como abandono del trabajo.

DE LOS PERMISOS

Todo permiso del trabajador para no asistir al trabajo, para postergar la hora de entrada, para anticipar la hora de salida o para ausentarse durante la jornada deberá ser solicitada previamente por este al administrador o en su ausencia a la Dirección del establecimiento, quien podrá rechazarlo o autorizarlo, estableciendo en este último caso su duración.

- a) Si la inasistencia al trabajo se debiera a enfermedad, el trabajador, antes de 24 horas deberá informar a la escuela, sin perjuicio de que, con posterioridad, y en un plazo no superior a dos días presente la licencia médica correspondiente o certificado médico si la licencia no correspondiera.
- b) La no presentación de esta última, dentro del plazo señalado, constituirá incumplimiento de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo, sin perjuicio de la calificación que de esta circunstancia hagan los tribunales de justicia.
- c) Los permisos no darán derecho a remuneración, salvo acuerdo en contrato.

DE LAS LICENCIAS

Se entiende por licencias, el periodo en que, por razones autorizadas por la Ley, el trabajador está facultado para abstenerse de prestar servicios, sin que por ello deje de permanecer en el establecimiento.

Estas licencias son:

Por enfermedad.

Por maternidad.

Por accidente del trabajo.

En general, por las demás causas reconocidas por la Ley.

En todas estas licencias la escuela y los trabajadores estarán sujetos estrictamente a las disposiciones legales.

DE LAS REMUNERACIONES Y DESCUENTOS

Se entiende por remuneración la contraprestación en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que debe percibir el personal del empleador por causa del contrato de trabajo.

- a) Las remuneraciones serán de tipo fija, exceptuando situaciones particulares de incrementos por bonificaciones adicionales derivadas del MINEDUC u otros, o disminuciones por efecto de licencias médicas o descuentos por ausencias y atrasos.
- b) La remuneración se percibirá mensualmente y se cancelará mediante transferencia electrónica previa inscripción de cuenta corriente o cta. Vista o cuenta Rut., dentro del último día hábil de cada mes, entregándose en el momento o dentro de los dos primeros días del mes, la respectiva liquidación de sueldo.
- c) En caso de periodo de vacaciones pudiera asignarse una nueva dirección para ello.
- d) No se considerarán remuneraciones las asignaciones familiares, maternales, bonos de colación, de movilización ni demás que establezca la Ley.

De las remuneraciones, el empleador deberá deducir únicamente:

Los descuentos que por atrasos, inasistencia o permisos procedan.

Los impuestos.

Las cotizaciones correspondientes a instituciones de previsión.

DEL FERIADO ANUAL

Para todos los efectos legales, el feriado de los profesionales de la educación, será el periodo de interrupción de las actividades escolares comprendido de acuerdo a calendario escolar como vacaciones de invierno y los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente. Durante dicha

interrupción podrán ser convocados a realizar actividades de perfeccionamiento hasta un periodo máximo de tres semanas, y por las normas contractuales que se encuentren plasmadas en el contrato de trabajo.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El funcionamiento de la Escuela de **San Mateo** será en doble jornada conforme se expone a continuación:

JORNADA	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Mañana	08:10 a 12:40	08:10 a 12:40	08:10 a 12:40	08:10 a 12:40	08:10 a 12:40
Tarde	13:30 a 17:30	13:30 a 17:30	13:30 a 17:30	13:30 a 17:30	13:30 a 17:00

RESPECTO DE LOS RETIROS Y RETIROS ANTICIPADOS DE ESTUDIANTES:

- a) Todo retiro de un estudiante preescolar se debe realizar por el/la apoderada a cargo, o por una de las personas indicadas en la ficha de matrícula.
- b) Es obligación del apoderado/a mantener la lista de personas de confianza actualizadas.
- c) En el caso de que una persona externa venga a buscar al niño/a como un caso excepcional y que ésta no sea parte del listado entregado, esto debe ser indicado de forma previa en la libreta de comunicaciones, con los siguientes datos: o Fecha en que se efectuará el retiro. o Horario si este es anticipado. o Nombre completo de la persona. o Rut de la persona.
- d) En el caso de que una persona se acerque a retirar un niño/a y no esté dentro de la lista de contactos, y tampoco exista una comunicación de respaldo en la libreta de comunicaciones, se llamará al apoderado/a vía telefónica para confirmar todos los datos mencionados anteriormente.
- e) En el caso que no contesten la llamada los padres y/o apoderado/a, el niño/a permanecerá en el colegio y no será entregado al adulto que asiste a buscarlo, independiente que el niño o la niña conozca o no a la persona.
- f) En el caso de retiro anticipado de los niños y niñas, la persona a cargo deberá firmar el libro de retiro con la siguiente información, informando a alguna encargada: o REGISTRO DE HORARIO o MOTIVO o ADULTOS A CARGO

DEL ACOSO SEXUAL

De acuerdo a la Ley que reglamenta el acoso sexual Ley N° 20.005, publicada el 18 de marzo del año 2005. El acoso sexual se produce cuando una persona, hombre o mujer, realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe, hombre o mujer, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Sancionado será el acoso sexual de tipo horizontal, referido a la situación acontecida entre pares dentro de la empresa, a través del siguiente procedimiento:

- La persona víctima de acoso deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la Dirección del establecimiento.

- Alternativamente, el trabajador(a) podrá acudir al tribunal del trabajo respectivo, poniendo término al contrato de trabajo demandando el pago de las indemnizaciones legales correspondientes, si el empleador no dio cumplimiento al procedimiento por acoso sexual antes señalado.

- El empleador recibirá la denuncia y realizará una investigación interna dentro de los 5 días siguientes a la recepción, la que deberá constar por escrito y será llevada en estricta reserva o remitirá los antecedentes a la respectiva Inspección del Trabajo.

- La investigación interna efectuada por el empleador se realizará en un plazo de 30 días de manera reservada y garantizando los derechos de ambas partes, las que serán escuchadas; las conclusiones serán puestas en conocimiento del denunciante y denunciado, dentro de 15 días contados desde la recepción.

- Una vez terminada la investigación, se aplicarán las medidas y sanciones que correspondan y los resultados serán remitidos a la Inspección del Trabajo.

- En caso de que la denuncia fuera derivada por el empleador inmediatamente después de recibida y sin previa investigación a la Inspección del Trabajo, ésta última será la encargada de efectuar dicha investigación. Una vez finalizada, la Inspección del Trabajo comunicará los resultados al empleador, y de haber comprobado la existencia del acoso, le sugerirá al empleador adoptar medidas concretas.

- El empleador estará obligado a adoptar medidas de resguardo necesarias en el transcurso de la investigación respecto a los involucrados tales como: la separación de espacios físicos, o redistribución del tiempo de la jornada laboral.

- El resguardo será igualitario para el sexo femenino como masculino.

En caso de que el acoso sexual sea de tipo vertical, que refiere que el acosador sea el empleador, la denuncia deberá ser interpuesta ante la Inspección del Trabajo, quien investigará los hechos. En tal caso, el trabajador afectado tendrá a su favor el despido indirecto, que consiste en la facultad del trabajador de poner término al contrato laboral, con las respectivas consecuencias para el empleador.

Las sanciones a las que estará afecto el acosador sexual tras la comprobación de los

hechos podrá ser el despido.

Si el trabajador hubiese invocado como causal, conductas de acoso sexual falsamente, o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada, y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado o indemnizar los perjuicios que cause al afectado.

Deberes de los Profesionales de la Educación.

- a. Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo a las normas emanadas en la nueva institucionalidad del Ministerio de Educación, representado por la “Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad y a los lineamientos entregados por la Dirección del Establecimiento”.
- b. Cada funcionario cumplirá con su carga horaria de acuerdo a lo estipulado en el contrato de trabajo y organización interna Técnico – Administrativa de la Unidad Educativa a excepción de:
 - Prescripción Médica
 - Permiso Administrativo
 - Permiso autorizado, por perfeccionamiento.
 - Comisión de Servicio.
 - En caso de imprevisto el funcionario dará aviso a la administración la causa justificada e indicará sugerencias de desarrollo en su plan de trabajo.
- c. Los profesionales de la educación se responsabilizarán en forma diaria de:
 - Permanecer junto a sus alumnos en todo momento en el aula de clases, habitación, almuerzo escolar, actos. Bajo ninguna circunstancia los alumnos deben quedar solos. Excepto, cuando se le requiera, en dirección, jefatura técnica, fonoaudiología y se le envíe el reemplazante.
 - Mantener los documentos técnicos – pedagógico (Libro de clases, P.E.I, protocolos, cronograma, entre otros), los que deberán quedar a disposición de dirección y jefatura técnica, con el fin de supervisar el desarrollo del proceso enseñanza- aprendizaje.
- d. Todos los integrantes de la unidad educativa velarán por mantener un clima organizacional basado en el respeto, tolerancia, solidaridad y fraternidad.
- e. Los Profesionales de la educación serán permanentemente evaluados en los aspectos:
 - Responsabilidad profesional y funcionaria.
 - Perfeccionamiento
 - Calidad de desempeño
 - Méritos excepcionales
- f. Toda consulta de tipo administrativo será realizada por dirección del establecimiento.

- g. Toda consulta de tipo técnico pedagógica deberá hacerse al Jefe de la Unidad Técnico/ Directora, quien debe cumplir dicha función.
- h. Los funcionarios deberán comunicar a la administración cualquier cambio en sus antecedentes personales para ser anotado en la carpeta individual e informar a las instancias superiores si así lo amerita.
- i. Ningún funcionario podrá presentarse al trabajo en estado de intemperancia bajo la influencia del alcohol, droga o estupefacientes.
- j. El personal del establecimiento, no podrá abandonar éste sin previo aviso en administración y anotaciones en el registro respectivo.

V. DE LAS PERSONAS QUE COMPONEN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos y deberes de los Estudiantes.

Derechos:

Los estudiantes de la Escuela **San Mateo** tienen derecho a:

- a. Todo estudiante deberá respetar y acatar las disposiciones del presente reglamento de convivencia escolar.
- b. Todos los estudiantes de la escuela **San Mateo**, poseen igualdad de derechos y obligaciones, sin distinción por género, raza, origen socio- económico y/o credo religioso y político.
- c. Los Estudiantes tienen derecho a ser respetados como niños/as considerando su proceso de desarrollo evolutivo, de formación, características y gustos personales.
- d. Tienen derecho a recibir una educación de calidad en un ambiente educativo que favorezca el aprendizaje y buen clima escolar dentro y fuera del aula.
- e. Tienen derecho a ser representados por sus padres y/o apoderados en el establecimiento. Debiendo contar además con un apoderado suplente en el caso que este no pueda cumplir con dicho rol.
- f. Tienen derecho a que se les respete su condición de alumno prioritario o vulnerable, entregada por el sistema de protección social de país. Resguardando el cumplimiento de las leyes y decretos respectivos.
- g. Tienen derecho a ser protegidos por los adultos: Apoderados, profesores y todos los miembros de la comunidad educativa, garantizando su integridad física y psicológica.
- h. Tienen derecho a recibir una intervención psicosocial en el caso de vulneración de derechos o ser derivados a las redes presentes en la comunidad.
- i. Tienen derecho a recibir primeros auxilios en el caso que se produzca un accidente escolar y ser derivado de forma oportuna al centro de urgencia más cercano si la gravedad del caso lo amerita (Esto de acuerdo a la disposición de la Ley de Seguridad Accidente Escolar, **Decreto 313/72**).

- j. Todos los estudiantes tienen derecho a ser atendido en su necesidad educativa especiales para la superación del TEL por profesionales especialistas en el área. (Profesor diferencial y fonoaudiólogo acorde a la normativa del **Decreto 1300/2002** y decreto **Nº170 /2009**). Siendo además derivado a otro especialista en periodos y tiempos oportunos.
- k. Tienen derecho de recibir diversas alternativas de resolución de conflictos enmarcadas en la resolución pacífica y el respeto de los derechos de la infancia.
- l. Tienen derecho a disfrutar de espacios adecuados de recreación acordes a la edad preescolar, resguardando su seguridad física.
- m. Tienen derecho a ser derivados a especialistas en los tiempos oportunos en el caso que manifiesten conductas propias de algún síndrome u otra dificultad que interfiera en su desarrollo y/o aprendizaje. (Para fase diagnóstica se utilizará como criterio el manual estadístico de desórdenes mentales DSM4).
- n. Todos los estudiantes con TEA tienen derecho a ser atendido en su necesidad educativa especiales por profesionales especialistas en el área. (Profesor diferencial, fonoaudiólogo y psicólogo acorde a la normativa del **Decreto 83/2015** y decreto **Nº170 /2009**). Siendo además derivado a otro especialista en periodos y tiempos oportunos.

Deberes:

Los Estudiantes de la “Escuela de especial **San Mateo**” tienen el deber de:

- a. Es deber de todo estudiante dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; sus pares, sus docentes, en general, todas las personas con quienes conviven en la comunidad educativa.
- b. Respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia de la **Escuela San Mateo**.
- c. Deben seguir las instrucciones de las educadoras, ser respetuosos de las normas de la Escuela y del cumplimiento de las mismas, cuidando el material e inmobiliario de la Escuela.
- d. Deben cuidar la vegetación, el medio ambiente e infraestructura de la escuela **San Mateo**.
- e. Es deber del estudiante cuidar los textos escolares, materiales y/o medios audiovisuales de apoyo al trabajo académico entregados por Mineduc o adquiridos por sus padres.

Derechos y deberes de los padres y/o apoderados.

Apoderado concepto:

Tendrá la calidad de apoderado, la persona adulta, ya sea Madre o Padre del menor, o quien su derecho represente en mérito de una sentencia judicial, la cual acredite el cuidado provisorio o definitivo del menor.

Apoderado suplente:

Tendrá la calidad de Apoderado suplente, el adulto designado por quien posea la calidad de titular, y cuya individualización deberá consta en la correspondiente ficha de matrícula.

Esta designación solo se realizará con el fin, de poder retirar al estudiante de manera anticipada en caso de emergencia, y de concurrir a reuniones generales de apoderados. No podrá comparecer ante la Dirección por situaciones reñidas con la disciplina y convivencia escolar.

Derechos:

Los padres y/o apoderados de la **“Escuela Especial San Mateo”** tienen derecho a:

- a. Los padres y/o apoderados tienen el derecho y deber de conocer y acatar el presente reglamento, así como también el reglamento interno del establecimiento.
- b. Los padres y/o apoderados tienen derecho ser respetados como personas, recibiendo un trato cordial y amable por todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Los apoderados tienen el derecho de participar en actividades de aula dirigidas que permita el desarrollo de aprendizajes.
- d. Los padres y/o apoderados tienen derecho a ser informados sobre el proceso educativo de los niños/as a través de diversas vías de comunicación: Informes, entrevistas y reuniones con profesora a cargo o con alguno de los agentes interventores del proceso educativo (fonoaudióloga, psicóloga, UTP.).
- e. Tienen derecho a conocer el proyecto educativo del establecimiento y participar en su construcción.
- f. Tienen derecho a la participación en las distintas instancias propuestas por el establecimiento: Consejo escolar, centro de padres, cierres de unidad, actividades extra pragmáticas, reuniones de apoderados, escuelas para padres, etc.
- g. Es un derecho que el establecimiento permita la participación de padres y/o apoderados, en periodo de adaptación, reuniones de apoderados, entrevistas solicitadas formalmente, actividades pedagógicas, actos, celebraciones, reuniones de curso y de consejo escolar, al igual que realizar aportes voluntarios al Establecimiento con el fin de mejorar el funcionamiento del mismo.

Deberes:

Los padres y/o apoderados de la **“Escuela especial San Mateo”** tienen el deber de:

- a. Es deber del apoderado que el alumno tenga siempre en su mochila el cuaderno de comunicaciones, ya que este es una vía de comunicación directa entre la escuela y hogar.
- b. Los padres y/o apoderados deberán conocer y respetar los conductos regulares

para manifestar dudas, inquietudes o reclamos.

Siendo el conducto:

- Profesora a cargo del nivel
 - Docente Directivo y/o Encargada de convivencia escolar.
- c. Atendiendo al rol formador de la familia, el apoderado tiene la obligación de participar en el proceso educativo de su pupilo, debiendo cumplir con las siguientes Obligaciones:
- Enviar diariamente al alumno al establecimiento educacional, cumpliendo y resguardando el horario de clases entregado.
 - Justificar las inasistencias vía cuaderno de comunicaciones
 - Firmar las notas enviadas por la profesora o educadora.
 - Apoyar el desarrollo de las tareas escolares enviadas al hogar.
 - Asistir a reuniones de padres y/o apoderados. Las inasistencias deberán ser justificadas personalmente, por escrito o vía telefónica.
 - Asistir a las entrevistas personales solicitadas por la profesora a cargo o docente directivo en el caso que la situación lo amerite.
 - Indicar por escrito los antecedentes del apoderado suplente cuando el apoderado titular por razones de fuerza mayor no pueda asistir al establecimiento.
 - Informar al establecimiento sobre los cambios en los antecedentes personales de la familia. Tales como: dirección, teléfono.
 - Mantener actualizados los antecedentes de los niños/as: tales como domicilio y número de teléfono, antecedentes de salud.
- d. Es un deber del apoderado explicitar motivos y firmar un registro de salida, si se ve en la obligación de retirar a su hijo/a del establecimiento fuera del horario de clases determinado por la escuela.
- e. El apoderado deberá informar con anticipación si el alumno será retirado por un tercero entregando nombre y Rut de este, el cual deberá presentarse con carnet y credencial del alumno en dirección (cumpliendo con el protocolo para retiro del alumno).
- f. Es obligación del apoderado presentar licencia médica en el caso de que el niño/a no asista al establecimiento educacional y deberá avisar oportunamente mediante vía telefónica el motivo de ausencia.
- g. Los apoderados tienen la obligación de firmar las autorizaciones entregadas para salidas pedagógicas u otras actividades que se realicen fuera del establecimiento.
- h. Es obligación de los padres y apoderados informar al establecimiento sobre los cambios de domicilio, teléfono u otros. Dichos cambios deben ser remitidos a la dirección del establecimiento.
- i. El apoderado deberá adjuntar al cuaderno de comunicaciones la receta y la posología para suministrarse en el caso que algún menor requiera tratamiento

medicamentoso.

- j. Es responsabilidad de los apoderados ocuparse de la presentación e higiene personal de los niños/as.
- k. Es deber del apoderado velar porque él o la estudiante acuda al establecimiento con cualquier delantal o cotona. Será opcional el uso de uniforme escolar.
- l. Los apoderados tienen la obligación de marcar el nombre del niño o la niña en el delantal o cotona según corresponda. Evitando de esa forma el extravío de la prenda.
 - En época de invierno también tendrán que escribir (con plumón para ropa) el nombre del estudiante al reverso de prendas como parkas, gorros, bufandas con la finalidad de evitar la pérdida de dichas pertenencias.
 - En la temporada de verano los niños podrán asistir con pantalón corto, polera y delantal o cotona.
- m. Es obligación del apoderado durante la época de verano estando o no en la escuela, suministrar bloqueador solar, sombreros o jockey al niño/a con el fin de protegerlo de la radiación solar.
- n. Se estipula que es obligación del apoderado marcar con el nombre del estudiante sus útiles escolares y de aseo (vaso y toalla de mano).
- o. Es deber del apoderado cumplir con el horario de clases. Ser puntual en el ingreso y salida del estudiante, avisando por escrito o por teléfono el retraso en el retiro de su pupilo. Si un apoderado, en la jornada de la tarde, se retrasase en más de media hora, sin dar aviso a la Escuela, y no contestare las llamadas telefónicas, se dará aviso a Carabineros de Chile.
- p. Los apoderados y familias se comprometen a tener un lenguaje y comportamiento acorde, sin groserías, descalificaciones, agresiones verbales o físicas.
- q. Los apoderados se comprometen a considerar el punto p) antes mencionado y que guarda relación con el buen uso del lenguaje y comportamiento, en las redes sociales asociadas a la **escuela San Mateo**
- r. Es deber de los padres, apoderados y/o tutores ser responsables en cuanto al cuidado frente a situaciones de enfermedad o malestar ya sea físico o mental tanto de ellos como del niño o niña que tiene a su cargo, así como también la regulación a la exposición de ciertos entornos donde puede existir contaminación que pueda incidir en lo anteriormente mencionado; en caso de ser un malestar físico es importante establecer un flujo de comunicación inmediato y constante con la escuela con el fin de prevenir contagios de cualquier tipo y velar empáticamente por la salud de toda la comunidad educativa.
- s. Responder por los daños causado por su hijo/a en las instalaciones y propiedad del colegio.

- t. Mantener a lo menos un control anual con especialista neurólogo y/o psiquiatra, el cual debe ser informado por escrito adjuntando observaciones del especialista y la medicación en caso que fuese pertinente, el apoderado deberá informar a lo menos dos semanas de anticipación a la docente de curso la fecha de evaluación, para que ella pueda hacer informe conductual y ser entregado al especialista. Es importante confirmar que el especialista esté inscrito en el registro nacional de prestadores individuales de salud.
- u. En caso de tener tratamiento farmacológico el estudiante, es importante señalar que en el caso que el especialista recomiende este tipo de tratamiento el apoderado o familia está en la obligación de cumplir con dicho tratamiento, con sus dosis indicadas y llevar un control regular en su tratamiento farmacológico (receta debe ser enviada). Lo anterior, para el bienestar y regulación del estudiante.

Derechos y deberes de las Educadoras:

Derechos:

Las Educadoras de la “**Escuela Especial San Mateo**” tienen derecho a:

- a. Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- b. Expresar sus necesidades de manera personal, con asertividad y pertinencia.
- c. Ser evaluado de acuerdo a las normativas vigentes, conociendo previamente los criterios de evaluación y ser retroalimentado oportunamente.
- d. Recibir una corrección fraterna en forma directa, privada y oportuna, cuando se requiera.
- e. Trabajar en un ambiente propicio para el desarrollo de su tarea profesional.
- f. Presentar proyectos, iniciativas y sugerencias que contribuyan a la formación integral de la comunidad educativa.
- g. Recibir capacitación que apoye su función docente y su desarrollo profesional.
- h. Participar en el desarrollo y actualización del proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular y manual de convivencia.
- i. Participar en las actividades formativas y sociales propias de la institución.
- j. Conocer oportunamente la programación de la Escuela, carga académica, horarios, cargos y demás responsabilidades que le asigne la institución.

- l. Ser reconocido y estimulado frente a un buen desempeño laboral.
- m. Ser tratadas con respeto y buenos modales, sin agresiones verbales o físicas, por parte de apoderados, familias y entre colegas.

Deberes:

Las Educadoras de la “**Escuela Especial San Mateo**” tienen el deber de:

- a. Formar integralmente al estudiante, guiándolo hacia el desarrollo de su formación académica, valórica, de hábitos, fomentando su autoestima y reforzando su potencial en las diversas áreas.
- b. Velar y garantizar el ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad educativa, a través de la práctica de adecuadas relaciones humanas.
- c. Utilizar las Bases Curriculares vigentes desde el MINEDUC, para planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente sus Planes y Programas.
- d. Cumplir con el horario de clases y sus respectivas horas de colaboración, por las cuales se le ha contratado.
- e. Generar y desarrollar estrategias pedagógicas dinámicas e innovadoras, para crear nuevas condiciones de trabajo cooperativo y respetuoso de la diversidad de los estudiantes, que provoquen mayores y mejores aprendizajes.
- f. Contribuir al buen funcionamiento del Establecimiento Educacional, respetando sus directrices y creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
- g. Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección o Jefatura UTP solicite.
- h. Acatar las distribuciones horarias que le asigne la Unidad Educativa, las que estarán de acuerdo a las necesidades del servicio.
- i. Conocer, identificarse y comprometerse con el Colegio y su Proyecto Educativo Institucional.
- j. Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados para vincularlos al desarrollo del Proceso Educativo.
- k. Considerar en su desempeño pedagógico la diversidad presente en sus estudiantes, considerando su nivel sociocultural y desarrollo evolutivo en relación al área cognitiva, afectiva, social.
- l. Conocer y comprometerse a cumplir las orientaciones del presente Manual de Convivencia del establecimiento.
- m. Mantener una adecuada vigilancia y cuidado especial con los alumnos de nivel preescolar.
- n. Mantener la reserva y confidencialidad, apelando a la ética profesional, respecto de situaciones especiales abordadas en Consejo de Profesores, u otras.

- o. Se prohíbe a los funcionarios del colegio emitir todo tipo de comentarios, opiniones, mediante el uso de redes sociales, que atenten contra la integridad de los funcionarios y de toda la comunidad escolar en general.
- p. Mantener una conducta de respeto y buenos modales frente a la comunidad escolar.
- q. Ser responsables en cuanto al autocuidado frente a situaciones de enfermedad o malestar ya sea físico o mental; en caso de ser físico es importante establecer un flujo de comunicación con la escuela con el fin de prevenir contagios de cualquier tipo y velar empáticamente por la salud de toda la comunidad educativa.

Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación:

Derechos:

Los Asistentes de la Educación de la “**Escuela Especial San Mateo**” tienen derecho a:

- a. Recibir capacitación que apoye su función y su desarrollo profesional.
- b. Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- c. Expresar sus necesidades de manera personal, con asertividad y pertinencia.
- d. Ser reconocido y estimulado frente a su buen desempeño laboral.
- e. Que se les brinden las condiciones necesarias para desarrollar adecuadamente su trabajo.
- f. Participar en las actividades formativas y sociales propias de la institución.
- g. Ejercer la facultad de amonestar verbalmente o corregir a los estudiantes.
- h. Recibir una corrección fraterna en forma directa, privada y oportuna, cuando se requiera.
- i. Ser acogido frente a sus necesidades derivadas de situaciones personales y laborales.
- j. Ser tratadas con respeto y buenos modales, sin agresiones verbales o físicas, por parte de apoderados, familias y entre colegas.

Deberes:

Los Asistentes de la Educación de la “**Escuela Especial San Mateo**” tienen el deber de:

- a. Aplicar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones.
- b. Cumplir con sus funciones de manera responsable y eficiente.

- c. Velar y garantizar el ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad educativa, a través de la práctica de adecuadas relaciones humanas.
- d. Acatar de manera respetuosa las disposiciones emitidas desde la dirección del establecimiento.
- e. Contribuir al buen funcionamiento del establecimiento educacional, respetando sus directrices y creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- f. Acatar las distribuciones horarias que le asigne la unidad educativa, las que estarán de acuerdo a las necesidades del servicio.
- g. Amonestar verbalmente de manera formativa o constructiva a los estudiantes, resguardando la integridad física y emocional.
- h. Respetar al estudiante como persona, considerando los derechos y deberes del niño.
- i. Mantener una adecuada vigilancia y cuidado especial con los alumnos de nivel preescolar.
- j. Aportar en la solución de situaciones emergentes, aun cuando no estén dentro de sus funciones asignadas.
- k. Mantener una conducta de respeto y Buenos modales frente a la comunidad escolar.
- l. Ser responsables en cuanto al autocuidado frente a situaciones de enfermedad o malestar ya sea físico o mental; en caso de ser físico es importante establecer un flujo de comunicación con la escuela con el fin de prevenir contagios de cualquier tipo y velar empáticamente por la salud de toda la comunidad educativa.

Derechos y deberes de la Directora y su Equipo Directivo:

Derechos:

De la Directora y su Equipo Directivo de la “**Escuela Especial San Mateo**” tiene derecho a:

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b. Cautelar la ejecución del PEI, la implementación del Marco Curricular Vigente, el respeto por normas establecidas en Manual de Convivencia Escolar y el logro de metas comprometidas en planes de mejoramiento promoviendo altas expectativas en un marco de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa, centrado en el cumplimiento de los roles establecidos a favor de mayores logros de aprendizaje de niños niñas y jóvenes estudiantes.
- c. Ser tratadas con respeto y buenos modales, sin agresiones verbales o físicas, por parte de apoderados, familias y entre colegas.

Deberes:

La Directora y su Equipo Directivo de la “**Escuela Especial San Mateo**” tiene el deber de:

La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional con el propósito de lograr aprendizajes de calidad en los estudiantes. De acuerdo a la institucionalidad vigente, al Director le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. En lo pedagógico:

ÁMBITOS	NÚCLEOS
Desarrollo personal y social	Identidad y Autonomía
	Convivencia y Ciudadanía
	Corporalidad y Movimiento
Comunicación integral.	Lenguaje Verbal
	Lenguaje Artístico
Interacción y comprensión del entorno	Exploración del Entorno Natural
	Comprensión del Entorno Socio-Cultural
	Pensamiento Matemático

- a. Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- b. Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico - pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- c. Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- d. Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- e. Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- f. Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- g. Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias. Los miembros del Equipo Directivo deberán realizar supervisión pedagógica en el aula según lo establece la LGE y retroalimentar a las educadoras para mejorar sus prácticas ya sea a través de su propia asesoría

o gestionando su capacitación según corresponda.

2. En lo administrativo:
 - a. Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
 - b. Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
 - c. Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como los asistentes de la educación.
 - d. Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional. Mantener una conducta de respeto y Buenos modales frente a la comunidad escolar.
3. En lo financiero:
 - a. Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
 - b. Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.
- C. Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, sobre el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

Derechos y deberes de la Sostenedora:

Derechos:

La Sostenedora de la **“Escuela Especial San Mateo”** tiene derecho:

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrá derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente” (LGE)

Deberes:

La Sostenedora de la **“Escuela Especial San Mateo”** tiene el deber de:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esta información será pública.

- b. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley. (LGE)

DE LAS ESTRUCTURAS E INSTANCIAS DE LA GESTIÓN ESCOLAR

I NIVEL PEDAGÓGICO.

Directora

- a. La Directora es la líder pedagógica por excelencia quien dirige y coordina al Equipo Directivo, define la selección de profesionales docentes y asistentes de la educación de acuerdo a necesidades y desafíos planteados a través de Plan Anual de Acción y Calendario Escolar de la Escuela con el fin de ejecutar el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), hacer respetar la normativa estipulada en Manual de Convivencia en el marco de la las Políticas Educativas de mejoramiento vigentes en Chile.
- b. Tiene a cargo la selección, contratación, organización, supervisión y control de todo el personal que labora en la unidad educativa; la admisión y selección de estudiantes nuevos; el cuidado y mantenimiento de la infraestructura, el mobiliario y los medios educativos con que cuenta el colegio; la seguridad e integridad de todos sus miembros; la búsqueda y uso eficiente de los recursos materiales que permitan sustentar el Proyecto Educativo.
- c. Mantiene la interlocución con la Sostenedora de la escuela.

Unidad Técnico-Pedagógica

- a. La Unidad Técnica Pedagógica, es quien diseña, planifica, ejecuta y evalúa la gestión eficiente y efectiva del currículum nacional vigente, tomando como referencia para ello, los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, los Mapas de Progreso que se desprenden ellos, el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo.
- b. La UTP, tiene a su cargo: el Plan Curricular Anual; la medición de los avances curriculares; la ejecución, monitoreo y evaluación del Plan de Mejoramiento; la organización, acompañamiento, supervisión y control de las Áreas de Trabajo Docente; el acompañamiento, supervisión y control de la labor docente en el aula; la recepción, revisión y retroalimentación de las planificaciones del trabajo escolar; las acciones de perfeccionamiento del cuerpo docente y la fiscalización de que los aprendizajes se enmarquen en la promoción de la vida saludable y el cuidado del medio ambiente.

Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que vulnere o atente contra la sana convivencia escolar. La autoridad competente establecida en este reglamento investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas

como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente sancionadas.

Maltrato Escolar.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por cualquier medio (escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernético), en contra de cualquier estudiante realizada por un par o por alguien que tenga autoridad (sea director, profesor asistente de la educación u otro), como también, ejercida por cualquier adulto de la comunidad educativa. Debiendo reportarse con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- d. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:
 - e. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - f. Agredir físicamente, golpear de puño, abofetear, zamarrear, sacudir, pellizcar, morder, etc. ejerciendo violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
 - g. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - h. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, entre otras.).
 - i. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, atributos físicos o cualquier otra circunstancia. integrante de la comunidad educativa a través de chats, WhatsApp, blogs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- J. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- K. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Obligación de denuncia de delitos.

Cualquier persona de la comunidad educativa que tenga conocimiento de un acto de violencia contra un estudiante o miembro de la comunidad educativa deberá denunciar o informar a las autoridades del establecimiento, particularmente los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, quienes tienen la obligación de

informar sobre situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de los que tomen conocimiento, ya sean lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar atendiendo los protocolos establecidos para dicho proceder.

Reclamos.

- a. Todos los reclamos por conductas contrarias a la buena convivencia escolar deberán ser presentados en forma escrita ante la encargada de la convivencia escolar a fin de que se dé inicio al debido proceso.
- b. Los reclamos escritos pueden hacerse vía correo electrónico o depositando hoja de denuncia en buzón ubicado en oficina de la encargada de convivencia.
- c. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
- d. El procedimiento deberá ceñirse estrictamente a lo dispuesto en Protocolo Oficial Sobre Normas Generales de Procedimiento.
- e. Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, directivos y sostenedor del establecimiento educacional deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar y deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.
- f. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea sostenedor, director, profesor, asistente de la educación u otro, también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante u otro miembro de
 - Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
 - Si el afectado fuere un docente o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Publicidad.

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

Equipo Resolutivo de Convivencia:

- a. Equipo transitorio que se constituye para resolver situaciones emergentes de convivencia que no estén estipuladas en el presente Manual. En esta instancia será evaluada la problemática o caso emergente.
- b. Está integrado por la Directora, la Jefa de la UTP, la encargada de Convivencia Escolar, Profesora representante y Asistente Técnico representante.
- c. Tiene a cargo la resolución de situaciones emergentes de carácter grave o gravísimas. Por tanto, debe investigar las situaciones y resuelve sanciones correspondientes. Determina participación de actores involucrados en el caso o situación emergente.

EQUIPOS NIVEL ASESOR CONSEJO ESCOLAR (Decreto Nº 24, del 27 de enero de 2005, que reglamenta los Consejos Escolares definidos en la ley Nº 19.979)

Definición y Carácter del Consejo Escolar.

- a. El Consejo Escolar, es un órgano integrado por:
 - El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
 - El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
 - Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante sistema de Votación entre sus pares.
 - El presidente del Centro de Padres y Apoderados
- b. El Consejo será informado de las siguientes materias que a continuación se señalan:
 - Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar los logros escolares y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el Establecimiento.
 - Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la **Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998**, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
 - Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.

Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

- c. El Consejo Escolar, será consultado, en los siguientes aspectos:
 - Proyecto Educativo Institucional.
 - Programación anual y actividades extracurriculares.
 - Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
 - El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que se realiza anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
 - La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento.
- D. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del Director, remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.
- e. El Consejo, deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar 31 de marzo de cada año escolar.

El Consejo Escolar en lo referido a “convivencia escolar” tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b. Interpretar el reglamento de convivencia escolar y sus protocolos de actuación.
- c. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- d. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, discriminación, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar.
- e. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- g. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y acciones disciplinarias serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- h. Solicitar información a la dirección sobre: rendimiento escolar, resultado de las mediciones del aprendizaje, informe de cuenta pública, programación anual y actividades extracurriculares, planes y metas del establecimiento educacional, actualizaciones reglamento interno de convivencia escolar.
- i. Resolver el recurso de revisión previsto en este reglamento.

De las Sesiones de funcionamiento del Consejo.

El consejo Escolar sesionará en asambleas ordinarias, 4 veces al año, 2 por semestre durante el año escolar. Frente a esto la Directora enviará un ordinario a cada miembro del Consejo, especificando la Tabla y tareas pendientes a cada uno de sus miembros cuando corresponda.

De los integrantes del Consejo.

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito. Quien lo presidirá en caso de ausencia del Director o inhabilidad del mismo.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- Un representante de los asistentes de la educación.

Forma de elección del representante

Se elegirá por votación democrática simple, es decir, mayoría de votos válidamente emitidos. Cada miembro durará en el cargo un año conforme a las elecciones de cada organización escolar representada.

Funciones:

- Llevar a cabo citaciones a los Consejos.
- Tomar Actas en cada reunión.
- Llevar registro en el Libro de Actas.
- Responder oficios emanados por otras entidades.
- Redactar circulares con acuerdos de Consejo Escolar a la comunidad educativa.
- Concurrir con su firma, como ministro de fe, de todos los acuerdos adoptados por el consejo.

En el Libro de Actas corresponderá llevar el Registro de las Actas, debiendo registrar asistencia y firmas de los asistentes, inasistencias y justificación correspondiente. Además, se registrarán los acuerdos y tareas asignadas a los miembros del Consejo cuando corresponda.

La Secretaria de Consejo entregará Informe tipo circular a la comunidad escolar, sobre acuerdos, sugerencias, tomados por el Consejo Escolar.

El representante de cada estamento representado, deberá consultar a las bases toda vez que sea necesario, con el fin de constituirse en el vocero de su estamento frente al Consejo.

De los Acuerdos del Consejo.

- a. Reunido el Consejo Escolar, será dirigido por su Presidente.
- b. Para toma de acuerdos se considerará el consenso unánime de sus miembros. De no llegar a un consenso unánime, la materia se llevará a votación, adoptándose aquella que obtenga la mayoría de votos. En caso de empate, decide el voto del Presidente del Consejo.
- c. Los acuerdos quedarán específicamente registrados en el Libro de Actas.
- d. Los acuerdos se informarán a través de circular a la comunidad escolar.

- e. El Consejo Escolar es la última instancia a nivel de Unidad Educativa, para resolver sobre cualquier tema relativo a la convivencia escolar entre los diferentes estamentos del establecimiento, sus decisiones y/ resoluciones son inapelables.
- f. El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si se le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.
- g. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.
- h. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse mediante carta certificada dirigida al domicilio de quienes corresponda integrarlo y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Acta de Consejo Escolar

Del consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del Acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación del establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo
- Integración del Consejo Escolar
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas
- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

Definición y estructura del Centro General de Padres y Apoderados.

- a. El centro de Padres y Apoderados es la organización que representa a las familias en la escuela de acuerdo a lo estipulado en los decretos **565/90 y 732/97**
- b. Las estructuras que conforman el Centro General de Padres y Apoderados son:
 - La Asamblea General: Todos los padres, madres y apoderados de los estudiantes(as) de un establecimiento (o sus representantes) pueden ser parte de la Asamblea General. Al integrar este organismo podrán elegir al Centro general, aprobar el Reglamento Interno del Centro y conocer el informe anual que debe entregar el Centro General.
 - El Centro General: Podrán postular al Centro General los padres, madres y apoderados mayores de 18 años (Decreto 732/97) y con, a lo menos, un año de pertenencia en el Centro de Padres. Quienes sean miembros del Directorio tendrán la responsabilidad de representar los intereses necesidades de las familias ante la Dirección de cada establecimiento y ante otras instancias y

- organismos con los que se relacionen.
- Directiva de Cursos: en este caso los alumnos son representados por sus apoderados ya que se trata de niños y niñas preescolares donde sus edades van de 3 a 5 años.

Reglamento del Centro General de Padres.

Toda actividad del Centro de Padres estará canalizada en forma directa a través del profesor asesor que este destinado a esa actividad.

Las situaciones particulares de cada Apoderado, deberán ser tratadas con el profesor de curso correspondiente. En caso de no solucionar su problema a ese nivel, se designará a la dirección del establecimiento, previo conocimiento del profesor de curso. El Centro General de Padres y Apoderados deberá sesionar siempre con la Directora de la escuela, y en su defecto por la Jefa de la Unidad Técnica u otro profesional competente.

- El Centro General de Padres se reunirá como mínimo una vez al mes. A esta reunión asistirán: Mesa Directiva del Centro General de Padres y la Directora, podrá igualmente asistir a lo menos un representante por cada curso.
- Las citaciones a reunión, deberán hacerse con un mínimo de tres días de anticipación.
- Todas las reuniones se efectuarán en el local del establecimiento. La administración deberá dotar de una sala para tales efectos, y de un espacio físico en el establecimiento para que funcione la mesa directiva. Sin embargo, estas reuniones no podrán extenderse por más allá del lapso de tiempo de 1 hora, y solo el inmueble donde funciona el Establecimiento será cedido al Centro de Padres con el objeto de efectuar las reuniones de rigor, quedando prohibido el ejercicio de cualquier otro tipo de actividad dentro de las dependencias de la Escuela.
- La asistencia a reuniones, es absolutamente OBLIGATORIA.

VII. NORMAS GENERALES

La escuela planifica sus actividades curriculares de acuerdo a las horas de duración de cada jornada y al calendario escolar emanado del "Ministerio de Educación". Cada día y hora tiene asignada, en la planificación, actividades de aprendizaje y rutinas necesarias para el avance de los niños; éstas son evaluadas diariamente como parte esencial del proceso.

- a. Para el cumplimiento de estos objetivos, la escuela necesita que los niños y niñas asistan a clases cumpliendo con las horas de llegada y retiro a sus casas. Esta norma depende absolutamente de los padres y apoderados, por lo tanto, se requiere de toda su colaboración. El ingreso a clases después de la hora afecta el aprendizaje del niño tanto en lo pedagógico como en aspectos emocionales y sociales.
- b. Nuestro objetivo en la asistencia y puntualidad es desarrollar este hábito en el ingreso y salida de los niños/as, recayendo en los padres esta responsabilidad.
- c. A la hora de llegada o de salida de los alumnos, los adultos responsables de su traslado deberán, por seguridad, dejarlos y retirarlos de la puerta de entrada del colegio, no en la vereda o calle. Esto evitará accidentes o situaciones de inseguridad que pongan en riesgo a los niños.

- d. Cuando un apoderado no llegue puntualmente a retirar a su pupilo, y no habiendo dado aviso del retraso se procederá a comunicarse telefónicamente para solicitar a concurrencia inmediata al establecimiento.
- e. Cuando un apoderado no llegue puntualmente a retirar a su pupilo, no habiendo dado aviso del retraso, y no conteste las llamadas telefónicas realizadas por el personal de la escuela, se procederá a dar aviso a carabineros pasados 30 minutos del horario de salida de la jornada de la tarde.
- f. Las inasistencias a clases por un día deben ser informadas telefónicamente o por cuaderno del estudiante (cuaderno amarillo) por los padres o apoderados, quedarán consignadas en cuaderno de registro en dirección.
- g. Las inasistencias a clases por dos o más días deben ser justificadas por escrito, en el cuaderno de comunicaciones. Dependiendo de la modalidad de clases que se esté llevando a cabo en la institución, esto puede ser informado de igual manera a través de llamado telefónico o mensaje de texto vía WhatsApp.
- h. Si la inasistencia es por alguna enfermedad que requiera de atención médica el apoderado deberá enviar el certificado correspondiente de manera oportuna.
- i. Los niños y niñas que deban ser retirados antes del término de la jornada escolar deberán quedar registrados en Dirección.
- j. El transporte escolar es un servicio particular externo, el cual es de responsabilidad de los apoderados. Por lo que se solicita a estos últimos informar debidamente a la escuela quién será la persona que cumpla este rol, informar teléfonos y mantener comunicación directa tanto con la escuela como con la casa para evitar confusiones o problemas de desencuentro. De igual manera el establecimiento procurará y velará porque dicho furgón cuente con la documentación y normas requeridas para transporte escolar al día.

PRESENTACION PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.

Los alumnos y alumnas de la Escuela San Mateo, deberán tener una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, cumpliendo en todo momento con las disposiciones relativas a la presentación personal y al uso correcto del Delantal y Cotona escolar.

- a. Los niños y niñas deberán mantener diariamente en sus mochilas, una muda completa para solucionar situaciones de emergencia, y pañuelos desechables.
- b. Buzo institucional se usará en el interior o exterior de la Escuela.
- c. Todas las prendas de vestir, mochila y útiles personales deben estar marcados con el nombre y apellido del alumno.
- d. Los niños y niñas deberán asistir a clases con el cabello limpio y peinado de manera de evitar contagios de pediculosis. Varones pelo corto y peinados. Niñas pelo largo tomado.
- e. Las manos deberán mantenerse limpias y las uñas cortas.
- f. Los estudiantes deben venir cepillados de dientes desde su hogar.

INTERACCION Y ACTIVIDADES CURRICULARES

A. Normas de interacción.

- a. Son todas aquellas que se preocupan de las relaciones sociales entre los miembros de la comunidad y que tienden a evitar malos tratos y discriminación, es decir, buscan el resguardo de la integridad física y psicológica, como por ejemplo comportamiento al interior de la sala de clases, juegos en patio y pasillos.
- b. La Escuela cautelará el cumplimiento de las normas que fomentan una sana convivencia escolar a través del diálogo, y la búsqueda conjunta de soluciones, si es necesario, se incluirá el apoyo de terceros preparados para aportar en estos procesos. La superación del conflicto será abordada con una finalidad formativa por las docentes, la unidad técnica y todos los actores de la comunidad educativa que hayan participado en la solución de la problemática. Se tomará siempre en cuenta la edad de nuestros alumnos (as) y se buscará la participación y colaboración de la familia.
- c. Los niños(as) que presenten problemas conductuales serán estudiados en la unidad técnica pedagógica en conjunto con su profesora de aula. Se hará el debido seguimiento por parte de la UTP a los alumnos(as) que presenten conductas sociales a desarrollar para recibir adecuadamente la intervención en el aula, en este sentido, se establece que el niño/a recibirá de las profesoras especialistas y psicóloga, una intervención con diversas técnicas a ejecutar en forma sistémica (familia, escuela y niño/a) prácticas que apoyarán la buena permanencia e interacción con los pares. Como nuestros alumnos son preescolares, el apoyo estará fuertemente dirigido a los padres y/o apoderados, quienes recibirán apoyo de la Unidad Técnica Pedagógica según sea el requerimiento.

B. Actividades Curriculares

La Escuela desea que sus alumnos tengan una formación integral desde lo pedagógico a lo valórico. En este sentido, las actividades curriculares que ofrece el establecimiento apuntan al desarrollo de habilidades personales y sociales. Se espera que los Padres y Apoderados y familia participen activamente en la formación educacional en estas actividades, la motivación a sus hijos/as para ser parte de estas instancias y el cumplimiento de las indicaciones emanadas por la Unidad Técnica Pedagógica, los docentes Especialistas y los Profesionales (Fonoaudióloga y psicóloga).

Respecto de las actividades que ofrece la escuela, cabe destacar que los alumnos/as tienen derecho a:

- a. Participar activamente en Visitas Pedagógicas.
- b. Utilizar los medios tecnológicos digitales existentes y acceder a material bibliográfico, para fortalecer las labores educativas.
- c. Recibir intervenciones complementarias por los especialistas psicólogo, fonoaudiólogo, de acuerdo a la decisión del equipo multidisciplinario.
- d. Participación en las actividades extracurriculares.
- e. Participación en las actividades de connotación sociocultural y que desarrollen el sentido de pertenencia e identidad patria.

Los logros de aprendizaje en los niños y niñas dependerán del nivel de desarrollo en

cada uno de ellos con la adecuada intervención de los docentes y fonoaudióloga, por lo que son deberes del alumno (y por tanto responsabilidad de los padres):

- a. Asistir a clases en forma sistemática y continua sobre un 85% anual.
- b. Cumplir con los requerimientos de la profesora especialista para la realización de actividades en aula (materiales, tareas, otros).

OBJETOS DE VALOR Y OTROS AJENOS AL QUE HACER EDUCATIVO

- a. Los alumnos no deben traer dinero ni objetos de valor a la Escuela, a menos que resulte estrictamente necesario y en cantidades razonables.
- b. Se traerán juguetes a la Escuela solo cuando la profesora los pida para alguna actividad, o con su autorización en circunstancias especiales.
- C Los objetos que se consideren de valor serán requisados por las educadoras y luego ser retirados por sus Padres

VII. DE LAS FALTAS, NORMAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, SANCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS.

DE LAS FALTAS.

A. De las Faltas.

Considerando que las faltas son conductas incompatibles con los valores y normas deseados por la **Escuela Especial San Mateo**, las cuales afectan el desarrollo del estudiante, inciden negativamente en el cumplimiento de sus deberes y en la sana convivencia escolar, y entendiendo por la edad de nuestros alumnos y sus características, que la concurrencia de las mismas es responsabilidad esencialmente de los padres y apoderados, una vez agotadas las normas de interacción previstas en este reglamento, se han clasificado en faltas leves y faltas graves.

Faltas leves:

Serán consideradas como faltas leves:

- Presentación personal inadecuada, comunicaciones y tareas
- Jugar en lugares no autorizados (baños, pasillos u oficinas) en recreo u horario lectivo.
- Portar medicamentos no prescritos vía receta medica
- Usar sobre nombres o apodos
- Incumplimiento de tareas asignadas
- No traer delantal
- No traes firmadas circulares

Faltas graves:

Serán consideradas como faltas graves:

- No cuidar la vegetación de la Escuela.
- Desperdiciar el agua de los baños.
- Destruir el mobiliario.
- No cuidar los útiles de la sala de clases.
- Obstruir cerraduras y/o candados de cualquier dependencia del establecimiento.
- Utilizar un lenguaje, verbal y gestual, inapropiado e insultante.
- Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Provocar daño intencionado a la estructura física del establecimiento.
- Hurtar especies dentro del establecimiento.
- Destruir deliberadamente útiles y/o vestuario de sus compañeros.
- Llegar atraso al establecimiento (al dejar y retirar al estudiante)
- Lanzar fuera del recinto de la Escuela hacia los espacios públicos y/o privados aledaños, objetos que pueden causar daño físico a transeúntes, vecinos o a la propiedad de los mismos.

Tipología	Falta Leve	Falta Grave	Falta Gravísima
Caracterización	1. Son aquellas conductas actitudes afectan ambiente proceso aprendizaje.	1. Conductas y actitudes que por su gravedad y repercusión en la vida de la comunidad no pueden juzgarse con la misma medida que las faltas habituales.	1. Es la actitud o comportamiento que pone en riesgo grave la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad, incluida la propia.
	2. Son aquellas conductas y actitudes que no respetan normas básicas de convivencia y no involucran daño físico o psicológico para sí mismo o terceros.	2. Cuando las conductas disruptivas reiterativas afectan significativamente el clima en la sala de clases e impiden el desarrollo apropiado del proceso de aprendizaje se considerará una falta grave.	2. Se consideran falta gravísima la reiteración de una misma falta grave y aquella que se encuentre clasificada como delito en la legislación actual
		3. Conductas y actitudes que por su gravedad pueden dañar la integridad física, moral o psicológica y /o dignidad propia o de otras personas.	3. Cualquier actitud de un alumno que menoscabe significativamente la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa 4. En el caso de que el alumno incurra en una conducta que no se encuentre descrita en este Manual, pero que sea considerada grave por el Consejo de Profesores y la Dirección, se procederá a aplicar una sanción mayor.

De las normas de resolución de conflictos.

A los alumnos que no cumplan con las normas establecidas en el presente reglamento y otras que dificulten la buena convivencia y el desarrollo del Proyecto Educativo se les podrá aplicar las siguientes medidas disciplinarias según la gravedad o reiteración de la falta, dado que constituye una obligación de los padres y apoderados instruir y educar a sus hijos en orden a no incurrir en tales conductas; En consecuencia, en atención a la edad de los alumnos y sus características, la aplicación de una sanción disciplinaria, no tiene como causa la circunstancia de que el alumno entienda que ha violado una norma reglamentaria y por lo tanto será sancionado; sino más bien, obedece a la falta de compromiso y/o incapacidad de los padres y apoderados a cargo del alumnos para evitar o prevenir tales conductas, una vez agotadas las normas de interacción previstas en este reglamento.

De la Aplicación de Sanciones.

Las sanciones previstas en este Reglamento serán aplicadas e informadas, a través de una toma de conocimientos justo al equipo de gestión y los involucrados correspondientes. **No procederá en caso alguno la medida de expulsión, solo en caso grave o gravísimo se separará en forma temporal al estudiante para recibir la orientación en cuanto a la norma de parte de un adulto responsable de su cuidado personal.**

Sobre medidas preventivas

Como medidas preventivas ante conductas no deseables en los estudiantes y con el fin de reforzar las conductas y valores que promueve el P.E.I, se podrá consignar, estimular positivamente al alumno que se destaca por su espíritu de colaboración, compañerismo, entrega, atención, trabajo, rendimiento académico, solidaridad, y otras de igual naturaleza., además podrá ser destacado con un refuerzo positivo en aula o mediante la entrega de un diploma, en ceremonias.

Además, se les podrá otorgar un estímulo diario o semanal, establecido por la profesora jefe, para ello se utilizarán tableros de registro de conducta, donde los niños y niñas son los protagonistas de la estrategia.

La comunidad **San Mateo**, destaca las conductas y actitudes que favorezcan una sana y constructiva trayectoria estudiantil, es por ello que en la instancia comunitaria denominada Día del Alumno se reconocerá a aquellos alumnos que sean presentados por sus Educadoras para ser distinguidos en las siguientes categorías:

- a. **Espíritu San Mateo:** Se destacará a los estudiantes, por curso, que posean alto nivel de logro académico, sean responsables, respetuosos y demuestren especial preocupación por tener una vida saludable y el cuidado por el medio ambiente.
- b. **Mejor asistencia del curso:** Se destacará a todos los estudiantes, por curso, que tengan un 95% de asistencia a clases, promedio semestral.
- c. **Mejor Puntualidad:** Se destacará a los estudiantes, por curso, que no hayan llegado atrasados durante el semestre.
- d. **Premio al esfuerzo y superación:** Este premio será asignado por la educadora de acuerdo a criterio.

PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS:

Estos principios regularán las garantías establecidas por el constituyente en el Artículo N°19 inciso tercero de la carta fundamental, en lo relativo al debido proceso.

Legalidad y tipicidad:

Ninguna sanción podrá ser impuesta, si no es en virtud de encontrarse con antelación tipificada en cuanto a su calificación dentro de este reglamento, y no podrá en caso alguno sobrepasar los márgenes impuestos por el legislador.

Escrituración:

Toda actuación debe obrar por escrito, quedando el registro suficiente de cada una de las distintas instancias dentro del procedimiento.

Bilateralidad de la audiencia:

Cada parte involucrada tiene el derecho a ser oído, y a formular sus descargos dentro de los tiempos y en forma que establece el presente reglamento.

Doble instancia:

Cada alumno sancionado, podrá según sea el caso hacer uso de apelación o reconsideración

Sana Crítica:

La autoridad administrativa del Establecimiento, resolverá cada situación de indisciplina ponderando los antecedentes conforme a la sana crítica, considerando todo lo cual pueda favorecer o aminorar, o agravar la conducta del alumno/a.

RECURSOS PROCESALES

Recurso de apelación:

De acuerdo al principio de la doble instancia, como base de un proceso racional y justo, una vez notificada la sanción impuesta a un alumno/a este contará una vez notificada por escrito la medida disciplinaria con el plazo de 5 días hábiles, para ingresar por escrito y en el despacho del Director recurso de apelación, el cual será resuelto dentro del plazo de 3 días por la misma autoridad, quien conocerá del recurso y analizará de acuerdo a las máximas de la sana crítica y la equidad natural.

Recurso de reconsideración:

Para el caso de haber ejercido un alumno/a su derecho a apelar, y la sanción fuese confirmada por el Director, el alumno/a podrá dentro de los 10 días siguientes de la notificación de la resolución de segunda instancia, interponer recurso de reconsideración ante el Consejo de Profesores, quienes reuniéndose en pleno decidirán confirmar o reemplazar la sanción impuesta por las instancias anteriores, con un plazo

máximo de diez días para dar a conocer su decisión.

IX. ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR

Sobre Estrategias educativas para la prevención del acoso escolar

El acoso escolar o “Bullying” se define como: Como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional (Ley 20,536). La Forma para actuar y denunciar actos de acoso escolar se establecen en el PROTOCOLO OFICIAL ANTE ACTOS DE ACOSO ESCOLAR, PREVISTOS EN EL CAPITULO SEGUNDO DE ESTE REGLAMENTO.

La estrategia general es de prevención, buscar y estimular el desarrollo de conocimientos y habilidades socio afectivas que ayuden a los estudiantes a prevenir y manejar situaciones de acoso escolar (Bullying)

Las medidas a adoptar incluirán el Ciberacoso o cyberbullying, considerando que la escuela Especial **San Mateo atiende** a un grupo de niños y niñas preescolares. Dichas medidas serán tratadas a un nivel pedagógico preventivo y formativo, favoreciendo el desarrollo de habilidades sociales y principalmente informando, orientando y entregando herramientas a los apoderados y familias con el fin de que se establezca el compromiso de tratar de manera responsable y valórica el uso de tecnologías y redes sociales, esto permitiría que los apoderados y familias se comprometan e involucren en la educación de sus hijos en cuanto a las tecnologías y redes sociales, entregando una adecuada formación a nuestros niños y niñas, adelantándonos a la posibilidad de que en futuro utilizaran diversas tecnologías y participaran en redes sociales.

Los estudiantes participarán en diversas actividades específicas integradas a distintos subsectores de aprendizaje, planificadas por el establecimiento, redes de apoyo, docentes de aula, Psicóloga, asistentes de la educación, entre otras, cuyos resultados esperados serán:

- a. Los alumnos habrán revisado las características principales de las situaciones de acoso escolar y ampliado sus conocimientos respecto a distintos tipos de Bullying.
- b. Aprenderán cómo pueden colaborar para mejorar la convivencia escolar a través de sus testimonios y denuncias a la Encargada para la Buena Convivencia escolar.
- c. Desarrollarán la empatía por sus pares víctimas del Bullying y colaborarán para apoyarse mutuamente utilizando sus habilidades comunicativas para establecer vínculos de amistad y compañerismo.
- d. Desarrollarán la capacidad de usar habilidades de resolución de conflictos para generar soluciones.
- e. Potenciarán la capacidad de análisis frente a las habilidades sociales y responsabilidades individuales en la creación de una norma de colegio preventiva de comportamientos intimidatorios

Sobre Medidas Preparatorias de Violencia Escolar.

Son medidas reparatorias aquellas acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. Para ser formativas, reparatorias y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

La escuela aplicará las siguientes medidas reparatorias:

- a. Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, ya que, la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. Por otra parte, el acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado: restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- b. Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado: ayudar a herosear o arreglar dependencias del establecimiento.

Procedimiento de reclamación.

Cualquier integrante de la comunidad escolar, personal o debidamente representado, que estimase exagerada, inoportuna, injustificada, improcedente o indebida la aplicación de una medida disciplinaria o medida reparatorias podrá solicitar que sea revisada y/o se deje sin efecto ante la autoridad competente.

X. NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DE HIGIENE Art. 45

Prevención de Riesgos

- a. Los alumnos no deberán manipular instalaciones eléctricas.
- b. La manipulación de instrumentos, herramientas deberán ser guiadas por los docentes.
- c. Los desplazamientos y posturas inherentes a la actividad escolar deberán ser normadas y supervisadas por los profesores de aula.
- d. Se deberá supervisar a los alumnos en todas sus actividades diarias especialmente cuando realizan actividades fuera del aula.
- e. Eliminar todos los elementos que puedan causar accidentes tanto a los alumnos como profesores.
- f. Instruir permanentemente al alumno y personal sobre normas de prevención y seguridad.

Higiene.

- a. El alumno deberá presentarse diariamente limpio y aseado a clases.
- b. Los alumnos deberán comportarse en la sala de clases y demás dependencias en forma tal que demuestren poseer hábitos de higiene y del cuidado de su salud.
- c. La Unidad Educativa y las diferentes instancias deberán orientar permanentemente a los alumnos con respecto a actitudes y hábitos de higiene deseables.
- d. Los Docentes deberán implantar en sus alumnos hábitos y actitudes positivas frente a la conservación y mantenimiento de una buena salud física y mental.
- e. Los Docentes reforzarán y fortalecerán las conductas y hábitos de higiene de los alumnos.
- f. El Jefe Técnico, deberá preocuparse de planificar y organizar actividades pedagógicas de carácter formativo tendientes a valorar la higiene como un elemento fundamental de la salud del alumno.
- g. Es deber de la Unidad Educativa y sus estamentos identificar a los alumnos con problemas de salud para que le puedan proporcionar la asistencia de los Servicios de Salud pertinentes.

Normas de Seguridad y Convivencia Escolar.

- a. Es deber de la administración eliminar todos los riesgos potenciales que presente el establecimiento, tanto de incendio como estructurales o rutas de escapes.
- b. Los profesores deberán lograr que los alumnos frente a cualquier emergencia adopten comportamientos adecuados que les permitan superar cualquier situación que afecte su seguridad.
- c. La Dirección deberá tener un Plan de Seguridad que permita ofrecer la máxima seguridad para proteger la integridad física de los alumnos.
- d. Los alumnos deberán adquirir hábitos de seguridad mediante ensayos promovidos por la dirección del establecimiento de conformidad al Plan de Seguridad, a lo menos 4 veces en el año, como consecuencia de lo anterior los alumnos difundirán lo aprendido en sus hogares conscientemente y/o inconscientemente, logrando así activar una amplia y efectiva campaña de prevención.

XI. RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO INSTITUCIONES (Redes de apoyo con instituciones externas)

Redes de colaboración

La Escuela establece redes de colaboración para apoyar el logro de los objetivos institucionales, especialmente con los siguientes organismos de la comunidad:

- a. OPD: Oficina de protección a la infancia. Apoyo de especialistas (psicólogo, asistente social, abogado).
- b. Carabineros de Chile: Apoyo del agente escolar.
- c. CESFAM, Consultorio: apoyo en la prevención y mantención de la salud, vacunación. charlas, entre otras.
- d. Hospital, donde se derivarán casos que requieran intervenciones de carácter grave.
- e. Municipalidad del Bosque, entidad que facilita recintos propios de la comuna y que permiten el desarrollo de diferentes actividades planificadas según calendario escolar.
- f. Juzgado de familia, donde se llevan casos que lo ameritan y donde la comunicación es fundamental para el buen desarrollo de cada caso.
- g. Bomberos, quienes participaran de actividades de acuerdo con temas pedagógicos, presentación de charlas u otras actividades que lo ameriten.