



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR “ESCUELA DE LENGUAJE SAN EXPEDITO”

Este instrumento está ajustado normativamente a la ley de Inclusión Escolar, que entró en vigencia el 1 de marzo de 2019.

ÍNDICE

I.	INTRODUCCION.....	04
1.	Misión.....	04
2.	Visión.....	04
3.	Propósito del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.....	04
II.	VALORES.....	06
1.	Disciplina de Vida.....	06
2.	Responsabilidad.....	07
3.	Respeto.....	07
4.	Amistad.....	07
5.	Honestidad.....	08
III.	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	09
1.	Respecto a Padres, Madres y Apoderados.....	09
a.	Derechos a:.....	09
b.	Deberes de:	09
2.	Respecto a Nuestros Niños y Niñas.....	10
a.	Derechos a:.....	10
b.	Deberes de:	10
c.	Enfoque de género.....	11
3.	Respecto a nuestros Profesionales de la educación:.....	11
a.	Derechos a:.....	11
b.	Deberes de:	11
4.	Respeto a nuestros Asistentes de la educación:.....	12
a.	Derechos a:.....	12
b.	Deberes de:	12
5.	Respeto a nuestros Auxiliares:.....	13
a.	Derechos a:.....	13
b.	Deberes de:	13
6.	Docentes Directivos.....	13
a.	Derechos a:.....	13
b.	Deberes de:.....	13
7.	Docentes UTP.....	14
a.	Derechos a:.....	14
b.	Deberes de:	14
8.	Sostenedores.....	14
a.	Derechos a:.....	14
b.	Deberes de:	14
IV	ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	15
1.	Tramos curriculares	15
2.	Organigrama del Establecimiento	
V	ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	16
1.	De la presentación personal y uso del uniforme escolar.....	16
a.	Del uniforme de los niños y niñas.....	16
b.	Aseo Personal.....	16
c.	Excepciones.....	16
2.	De la Puntualidad y Asistencia.....	16
a.	Horarios.....	16
b.	Atrasos al inicio de la jornada.....	16
c.	Ingreso durante la jornada.....	17
d.	Atrasos al final de la jornada de clases.....	17
e.	Control de Asistencia.....	17
f.	Retiro durante la jornada de clases.....	17
g.	Ausencias prolongadas.....	18
h.	Justificativos.....	18
3.	De la Documentación Oficial.....	18
a.	Comunicaciones.....	18
b.	Del uso de la Libreta de comunicaciones.....	18
4.	Del vínculo con prendas personales y/o objetos colectivos.....	19
5.	Recreos.....	19

VI.	PROCESO DE ADMISION	19
VII.	ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	20
VIII	DEBIDO PROCESO ESCOLAR.....	21
1.	Introducción.....	21
2.	Resolución constructiva de conflictos entre pares.....	21
3.	Presentación de Reclamos, Sugerencias Positivas y Denuncias.....	22
4.	Sobre seguimiento y acompañamiento.....	22
IX.	FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES.....	23
1.	Falta Leve.....	23
2.	Falta Moderada.....	24
3.	Falta Grave.....	25
X.	ESTÍMULOS POR ACTITUDES Y CONDUCTAS QUE PROMUEVEN Y BENEFICIAN LA BUENA CONVIVENCIA AL INTERIOR DE LA ESCUELA.....	26
1.	Reconocimiento y premiación a la participación de alumnos en actividades deportivas y Culturales.....	26
2.	Reconocimiento y premiación a la participación a la asistencia destacada de niños y niñas	26
3.	Reconocimiento en actitudes y valores de niños y a niñas por parte de la Docente a cargo del curso.....	26
4.	Diploma de Buenos Compañeros.....	26
5.	Diploma a la Distinción Académica.....	26
6.	Diploma “Espíritu San Expedito”	26
7.	Diploma “Mejor Asistencia”	26
XI.	PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	27
1.	Centro de Padres y Apoderados.....	27
2.	Encargado de Convivencia Escolar.....	27
3.	Comité de Buena Convivencia Escolar.....	27
4.	Comité de Seguridad Escolar.....	28
XII.	OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	29
1.	Procedimiento de Entrevistas.....	29
2.	Revisión y Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.....	30
3.	Resguardo de Datos Personales.....	30
4.	Obligaciones de denuncias de delitos.....	30
5.	Resolución Constructiva de Conflictos	30
6.	Situaciones Especiales.....	30

I. INTRODUCCION

La Escuela de Lenguaje San Expedito es una institución educacional particular subvencionado, que atiende a niños y niñas entre 3 años a 5 años 11 meses que presenten Trastorno Específico de Lenguaje, de forma gratuita y cuenta con reconocimiento por REX. N° 10496 del 23/11/2011. En nuestra escuela se implementa un Proyecto Educativo Institucional que acoge a cada niño(a) dentro de un clima de respeto hacia los procesos individuales, con un profundo sentido de calidad y equidad dándole énfasis en la enseñanza de valores.

1. Misión

Nuestra escuela nace por la necesidad de atender a niños y niñas en edad preescolar entre 3 a 5 años que presentan trastorno del lenguaje (TEL) de la comuna de Lo Prado y sus alrededores, entregando una educación integral, de calidad y gratuita, apoyado para ello por un equipo multidisciplinario, en un clima de amistad, respeto, justicia y democracia, con la finalidad de satisfacer sus necesidades de habilitación y de rehabilitación en el ámbito del lenguaje para enfrentar con éxito su escolaridad futura.

2. Visión

Nuestra escuela pretende ser una comunidad educativa que contribuya a la mejora de la calidad y equidad de la educación, facilitando la entrega oportuna de herramientas y estrategias necesarias para que niños y niñas superen el Trastorno Específico de Lenguaje, desarrollando habilidades y competencias en diferentes áreas del desarrollo del ser humano, con fuertes valores como la responsabilidad y el respeto, con altos niveles de autoestima, integrando activamente a los padres y apoderados y la cohesión con todos los estamentos de la comunidad educativa, lo que contribuirá a que los preescolares de la Escuela de Lenguaje San Expedito sean personas con mejor calidad de vida, que logren integrarse plenamente en el momento de su egreso, adaptándose y reinventándose positivamente acorde a los requerimientos del entorno comunal, regional, nacional y mundial.

3. Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El reglamento Interno de convivencia Escolar esta enmarcado en los lineamientos y orientaciones generales de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Plan Mejoramiento educativo (PME), ambos forman parte fundamental del marco valórico, pedagógico y académico en el cual se forman los niños y niñas de la escuela de Lenguaje San Expedito y elaborado a partir de la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación Escolar, así como de la legislación sobre convivencia escolar y la Ley de Inclusión Escolar (N° 20.548).

Este recurso formativo y pedagógico está orientado a los niños y niñas, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación, con el propósito de promover y desarrollar una sana convivencia, armonía, mutuo entendimiento y valórico, así como también servir de orientación el ejercicio de los deberes, derechos y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa perteneciente a la Escuela de Lenguaje.

La convivencia escolar será gestionada entre otros por el encargado de convivencia, el comité de buena convivencia escolar y en cada curso a través de la docente de aula. El encargado de convivencia escolar del establecimiento, será quien deba ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y proyectos emanados de las reuniones del comité de convivencia escolar desarrollada en el contexto del consejo escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a toda la comunidad educativa cualquier asunto relativo a la convivencia.

El Reglamento de convivencia escolar presenta los siguientes objetivos específicos:

- 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 de Lenguaje San Expedito
- Dar a conocer las normas y deberes de cada estamento, así como también las pautas a seguir en la resolución de conflictos.
- Establecer un ambiente de diálogo y entendimiento mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa
- Generar actividades formativas en los espacios escolares (aulas, patio, biblioteca escolar, sala enlaces y otros) para potenciar o desarrollar conductas positivas de interacción con el otro.
- Garantizar los procesos participativos para el cumplimiento de las funciones, deberes, derechos y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Desarrollar un clima favorable de afectividad, tolerancia y respeto, destacando las potencialidades de nuestros niños y niñas.
- Establecer un sistema de comunicación directa entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa para la retroalimentación necesaria y pertinente en pos de mejorar la convivencia escolar (Libro de Sugerencias, comunicación vía libreta de comunicación y/o correo electrónico).

En este documento se plantean normas y acciones que promuevan la sana convivencia, medidas pedagógicas, sancionatorias y de reparación respecto de las diferentes conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, así como los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión de las medidas previamente mencionada y mecanismos de resolución de conflictos. En este sentido, nuestro concepto de norma disciplinaria está definido según las características de nuestra población escolar (niñas y niños de 3 a 5 años) considerando siempre que el cumplimiento de los deberes de los niños/as son principalmente responsabilidad 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 ellos.

Este reglamento será actualizado en su contenido conforme a situaciones no previstas y según necesidades y/o situaciones nuevas, propias de nuestra comunidad educativa, así como por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento.

De esta manera, el Reglamento debe ser conocido y respetado por toda la comunidad educativa por lo que se encuentra publicado en la página web del Colegio www.escuelasanexpedito.cl y se da a conocer por diversos medios a los distintos estamentos de esta comunidad escolar (por ejemplo, ficha de matrícula, reuniones u otros).

II. VALORES

Como Comunidad Educativa trabajamos para lograr que nuestros niños y niñas respeten a los demás y se desarrollen como personas con principios morales íntegros, autónomos y críticos para la sociedad en la que se desenvuelve.

Respecto de la formación en valores nuestra escuela pretende brindar a los niños y niñas que forman parte de ella, las herramientas necesarias para que crezcan siendo tolerantes, esforzados, pacíficos, honestos, respetuosos, con una adecuada autoestima y con deseos de superarse.

1. Disciplina de Vida

Es fundamental que se practique desde la etapa preescolar lo que denominamos “disciplina de vida” ya que nos brinda un marco dentro del cual moverse, ubicarse y comunicarse. La disciplina de vida es concreción de valores como la responsabilidad, la constancia, la confiabilidad y la fidelidad entre otros. En esta tarea la familia y la escuela se complementan: nuestro establecimiento potencia el proceso que llevan a cabo los padres y/o apoderados tanto en esta como en otras virtudes.

Fortalecemos este pilar a través del desarrollo y/o afianzamiento de conductas como:

- ✓ Realizar en forma autónoma sus prácticas de higiene corporal, bucal, de vestimenta y de alimentación así como comprender la importancia para su salud.
- ✓ Resolver problemas simples que se le presentan, buscando los medios adecuados y tomando decisiones que le permitan solucionarlos.
- ✓ Expresar sus emociones y sentimientos de manera regulada y en el momento oportuno.
- ✓ Apreciar la importancia que tiene la práctica de algunos valores.
- ✓ Manifestar empatía frente a situaciones o necesidades que vivencien sus pares.
- ✓ Relacionarse con confianza con otras personas fuera de su entorno familiar.
- ✓ Manifestar disposición para resolver por sí mismo conflictos en forma pacífica.

2. Responsabilidad

Toda responsabilidad está estrechamente unida a la obligación y al deber. Que nuestros niños y niñas aprendan a ser responsables es una tarea a largo plazo. Para fomentar el sentido de responsabilidad es necesario comenzar por promover poco a poco el compromiso con las obligaciones y tareas asignadas además de asumir las consecuencias de sus acciones.

Planificamos y ejecutamos nuestro trabajo pedagógico con el objetivo que todos nuestros niños y niñas lleguen a ser personas responsables asumiendo sus deberes y obligaciones.

Por eso desarrollamos y afianzamos conductas que fortalezcan este valor, como son :

- ✓ Cumplir con los deberes asumidos.
- ✓ Participar en grupos de trabajo y juego respetando normas y cumpliendo las acciones comprometidas.
- ✓ Desarrollar hábitos de estudio en la casa.
- ✓ Aprender a distribuir el tiempo, realización de deberes y tareas pendientes.
- ✓ Aprender a posponer un deseo inmediato para un beneficio posterior mayor.
- ✓ Superar la frustración y/o el fracaso.

3. Respeto

Es fundamental y esencial que nuestros niños y niñas aprendan el valor del respeto. Este valor se basa en el cuidado de sí mismo, la autovaloración y la de los demás, en el cuidado del entorno natural y la identidad social. Nuestro objetivo transversal es incorporar y fomentar valores del respeto, tales como: amabilidad, aprecio, sinceridad, empatía, comprensión y autoestima.

Por ello desarrollamos y afianzamos conductas que fortalecen este valor, tales como:

- ✓ Apreciar positivamente su género.
- ✓ Respetar los actos cívicos.
- ✓ Escuchar con respeto y no interrumpir.
- ✓ Resolver los conflictos en forma pacífica.
- ✓ Practicar normas sociales (buenos modales).
- ✓ Evitar juzgar, criticar, invalidar tanto sus ideas o sentimientos, como las de los demás.
- ✓ Respetar las singularidades de sus compañeros y compañeras, aceptando expresiones de la diversidad: lingüísticas, étnicas, personales.
- ✓ Cumplir las normas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela

4. Amistad

La amistad es uno de los valores más importantes a desarrollar en la educación preescolar. Se trata del afecto personal, puro y desinteresado compartido con otras personas que nace y se fortalece en las interrelaciones de los seres humanos.

Uno de nuestros objetivos transversales es fomentar y/o desarrollar en los niños y niñas el valor de la amistad a través de la ejecución de actividades e interacciones sociales en las que se potencien actitudes solidarias, cooperativas, generosas y de compañerismo, potenciando con esto un ambiente más alegre, una convivencia afable y comunicativa.

Por eso desarrollamos y afianzamos conductas que fortalecen este valor, las cuales son:

- ✓ Buscar siempre la conciliación con sus compañeros.
- ✓ Compartir juguetes y materiales con los demás compañeros.
- ✓ Explicarle a otros cuando sus acciones son incorrectas.
- ✓ Demostrar preocupación por un compañero enfermo.
- ✓ Esforzarse por hacer algo útil en beneficio de sus compañeros.
- ✓ Procurar animar a sus compañeros cuando estén tristes.
- ✓ Alegrarse con los logros de los demás.
- ✓ Reconocer las emociones y sentimientos de los otros.
- ✓ Demostrar afecto y cariño a sus compañeros.
- ✓ Empatizar con sus compañeros.

5. Honestidad

La honestidad también es uno de los valores más importantes en la formación de la personalidad y el carácter de los niños y niñas.

Nuestra escuela promueve la formación de niños y niñas honestos/as fomentando en ellos que actúen basados en la verdad para lo cual desarrollamos conductas que fortalecen este valor, las cuales son:

- ✓ No mentir.
- ✓ Reconocer sus errores y faltas personales, responsabilizándose por ellos
- ✓ No apropiarse de lo ajeno
- ✓ Conocer sobre las consecuencias de la deshonestidad.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Ley General de Educación establece derechos y deberes para todos los miembros de la comunidad educativa (Ley N° 20.370).

1. Respeto a Padres y Apoderados

a) Derecho a:

- ✓ Ser informados por la directora y docente a cargo de la educación de su hijo(a) respecto del proceso evolutivo del lenguaje, rendimientos académicos y del proceso educativo, así como del funcionamiento del establecimiento.
- ✓ Conocer la modalidad de trabajo del establecimiento.
- ✓ Conocer el proceso de intervención pedagógica en el aula, y las condiciones de egreso del niño(a).
- ✓ Recibir orientación específica para apoyar a su hijo (a) en el progreso educativo por los distintos agentes educativos (profesora – fonoaudióloga).
- ✓ Ser escuchado y atendido en sus requerimientos siguiendo el conducto regular establecido en este reglamento.
- ✓ Conocer las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos de actuación
- ✓ Solicitar entrevistas personales, según sea necesario, y con la persona indicada, de acuerdo con el tema a tratar.
- ✓ Recibir atención e información conforme al protocolo de entrevistas establecido en este reglamento Interno de convivencia escolar
- ✓ Ser informado de las actividades pedagógicas y extra-programáticas que la escuela organiza en su plan de trabajo anual.
- ✓ Participar en el centro general de padres y apoderados.
- ✓ Participar en la organización de actividades de padres y apoderados.

b) Deber de:

- ✓ Apoyar el proceso educativo de su hijo(a).
- ✓ Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, las normas de convivencia y las de funcionamiento del establecimiento.
- ✓ Firmar el Informe Anual Integral y el Informe de Progreso Evolutivo individual trimestralmente de su hijo(a).
- ✓ Asegurarse de que su hijo(a) presente todos los útiles escolares y materiales solicitados.
- ✓ Velar por la puntualidad y asistencia a clases.
- ✓ Asegurarse de la correcta presentación personal de su hijo(a).
- ✓ Asistir al establecimiento a cambiar de ropa cuando su hijo(a) presente algún problema de incontinencia urinario y/o defecación.
- ✓ Cautelar que el niño o niña no traiga objetos de valor y/o juguetes a la escuela.
- ✓ Respetar la “minuta de colación” entregada al inicio del año escolar, enviando lo correspondiente a cada día en envases de plástico y herméticos.
- ✓ Revisar diariamente la libreta de comunicaciones. Firmar las comunicaciones enviadas. Responder las comunicaciones cuando lo amerite.
- ✓ Brindar un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Asistir y ser puntual, a las entrevistas personales en caso de ser citados. Justificar por escrito o vía telefónica oportunamente en caso de no poder asistir.
- ✓ Respetar el conducto regular en caso de necesitar resolver alguna duda, dirigiéndose a la persona correspondiente.
- ✓ Estar dispuesto a prestar servicio en la directiva de curso.

- ✓ Observar y comunicar oportunamente a quien corresponda, alguna situación extraordinaria que pudiese alterar o generar cambios significativos en el desarrollo y/o conductas de su hijo (a).
- ✓ Informar oportunamente cambio de teléfono, domicilio u otro dato familiar importante.
- ✓ Justificar las ausencias y atrasos de su hijo(a) vía telefónica o de la libreta de comunicaciones. Entregar personalmente licencias médicas en caso de que las hubiese.

2. Respetto a nuestros Niños y Niñas

a) Derecho a:

- ✓ Recibir una intervención pedagógica y Fonoaudiológica acorde a su trastorno del lenguaje y a la normativa vigente Decreto 1300/2002 y decreto Nº170 /2009.
- ✓ Derecho a recibir una educación de calidad, inclusiva e integral.
- ✓ Recibir una educación conforme a nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Ser respetado en sus derechos fundamentales, resguardados por los derechos del niño.
- ✓ Sentirse acompañado(a), seguro(a), y protegido(a) por las docentes y el personal que labora en el establecimiento, no solo en el aula sino en cada una de las dependencias del establecimiento.
- ✓ Ser respetado en sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y orientación sexual.
- ✓ Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ✓ Recibir un trato amable.
- ✓ Ser escuchado y atendido en sus requerimientos.
- ✓ No ser discriminado.
- ✓ Formular sus propias opiniones
- ✓ Conocer los Reglamentos y sus Protocolos de Prevención y Actuación.
- ✓ Participar en actividades extra programáticas que la escuela planifica.
- ✓ Ingresar a clases aún cuando este atrasado(a). Entendiéndose que estas situaciones serán excepcionales y son de responsabilidad de los padres, apoderados o transporte escolar.
- ✓ Retirarse antes del término de la jornada escolar, a solicitud presencial del apoderado.
- ✓ Ausentarse de la escuela por licencia médica.
- ✓ Recibir asistencia oportuna en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes según Ley de Seguridad Accidente Escolar, Decreto 313/72.
- ✓ Derecho a hacer uso del seguro escolar que lo proteja frente a cualquier accidente dentro del establecimiento o desde y hacia su hogar.
- ✓ En caso de urgencia médica , ser trasladado por el personal del establecimiento al centro de salud más cercano (SAPU Pablo Neruda) para recibir atención médica primaria.

b) Deber de:

- ✓ Respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento de convivencia escolar.
- ✓ Respetar la convivencia escolar.
- ✓ Asistir regularmente a clases.
- ✓ Vestir con ropa cómoda que le permitan mantener o logra la autonomía al momento de ir al baño.
- ✓ Demostrar autonomía en el control de esfínter.
- ✓ Cuidar la propiedad privada y colectiva.
- ✓ Respetar el ambiente de aprendizaje y trabajo escolar.
- ✓ Cumplir con su rol de estudiante, participando activa y positivamente en todo lo relacionado con el aprendizaje y trabajo escolar.

c) Enfoque de Género

La equidad de género en el ámbito educativo se refiere al trato equitativo entre niños y niñas, teniendo en cuenta sus individualidades y necesidades. Por lo cual nuestro establecimiento se enmarca en un trato igualitario en lo que se refiere a derechos, obligaciones y oportunidades.

La escuela de Lenguaje San Expedito busca brindar las mismas oportunidades tanto a los niños como niñas, de manera que las diferencias en los resultados académicos que obtengan respondan solo a habilidades personales y no a ideologías culturales concernientes a los roles masculino y femenino.

3. Respeto a Nuestros Profesionales de la Educación

a) Derecho a:

- ✓ Ser respetado en su calidad de persona y de docente
- ✓ Desempeñar su trabajo en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ✓ Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- ✓ Proponer cambios que pudiesen ser positivos para el funcionamiento de la escuela y/o actividad siempre que estos se adecuen a la normativa interna.
- ✓ Ejecutar funciones de acuerdo con el contrato pactado y de acuerdo a su ocupación.
- ✓ Tener acceso a perfeccionamiento.
- ✓ Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los niños y niñas.
- ✓ Recibir el beneficio de horas no lectivas según Ley 20.903 cuando corresponda.

b) Deber de:

- ✓ Desempeñar sus funciones en forma idónea y responsable entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia, según las jornadas y horarios establecidos por dirección, la unidad técnico-pedagógica y según lo solicitado por el ministerio de educación.
- ✓ Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, las normas de convivencia y las de funcionamiento del establecimiento.
- ✓ Dar aviso mediante llamada telefónica oportuna a Dirección, de su ausencia por causa justificada.
- ✓ Presentarse al establecimiento en un estado de conciencia adecuado a su labor.
- ✓ No presentarse a trabajar en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- ✓ Formar parte activa de las reuniones técnicas, los consejos y de las comisiones de trabajo específicos que le encomiende la dirección.
- ✓ Tener un trato respetuoso e inclusivo con todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Evaluar el rendimiento de los niños y niñas con la periodicidad establecida por la Unidad Técnico-Pedagógica.
- ✓ Actualizar sus conocimientos, evaluarse periódicamente y participar en aquellas instancias que estimulen su perfeccionamiento profesional.
- ✓ Respetar los horarios de entrada y salida, de manera que tanto la iniciación y término de las actividades se cumpla puntualmente.
- ✓ Asistir a todos los actos educativos, sociales, culturales y cívicos que la dirección del colegio determine; cualquier imposibilidad fundada debe comunicarse oportunamente.
- ✓ Incentivar en los niños y niñas el desarrollo de los buenos hábitos y actitudes positivas, tales como: amistad, respeto y valoración hacia todos los miembros de la escuela.

- ✓ Registrar diariamente y en forma adecuada la asistencia en libros de clases.
- ✓ Completar diariamente y en forma adecuada el leccionario en libros de clases.
- ✓ Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento.
- ✓ Mantener informados a los padres y/o apoderados sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de sus niños y niñas.
- ✓ Orientación y guiar a los padres y/o apoderados en cuanto a actividades a realizar en el hogar para potenciar el aprendizaje ya sea en el plan general como en el tratamiento específico.
- ✓ Cuidar tanto los materiales como las dependencias del Establecimiento y responsabilizarse de aquellos que se le confían a su cargo por inventario.

4. Respetto a las/los asistentes de la educación

a) Derecho a:

- ✓ Ser respetado en su calidad de persona y de asistente de la educación.
- ✓ Desempeñar su trabajo en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ✓ Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- ✓ Proponer cambios que pudiesen ser positivos para el funcionamiento de la escuela y/o actividad siempre que estos se adecuen a la normativa interna.
- ✓ Ejecutar funciones de acuerdo con el contrato pactado y de acuerdo a su ocupación.
- ✓ Tener acceso a perfeccionamiento.
- ✓ Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los niños y niñas.

b) Deber de:

- ✓ Desempeñar sus funciones en forma idónea y responsable entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia, según las jornadas y horarios establecidos por dirección, la unidad técnico-pedagógica y según lo solicitado por el ministerio de educación.
- ✓ Cooperar en la realización de las actividades de acuerdo con los objetivos que determine la docente, unidad técnica y/o dirección según normativas del ministerio de educación.
- ✓ Dar aviso mediante llamada telefónica oportuna a Dirección, de su ausencia por causa justificada.
- ✓ Presentarse al establecimiento en un estado de conciencia adecuado a su labor.
- ✓ No presentarse a trabajar en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- ✓ Formar parte activa de las reuniones técnicas de asistentes y de las comisiones de trabajo específicos que le encomiende la Dirección del Establecimiento.
- ✓ Respetar las normas del establecimiento y tener un trato respetuoso e inclusivo con todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Actualizar sus conocimientos y pparticipar en aquellas instancias que estimulen su perfeccionamiento profesional.
- ✓ Respetar los horarios de entrada y salida, de manera que tanto la iniciación y término de las actividades se cumpla puntualmente.
- ✓ Asistir a todos los actos educativos, sociales, culturales y cívicos que la Dirección del Colegio determine; cualquier imposibilidad fundada debe comunicarse oportunamente a la Dirección de la Escuela.
- ✓ Incentivar en los alumnos el desarrollo de los buenos hábitos y actitudes positivas, tales como: amistad y leal colaboración con los condiscípulos, respeto y reconocimiento hacia el personal de servicios menores, aseo y orden en los útiles escolares, cuidado del mobiliario, presentación digna del aula, etc.
- ✓ Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional
- ✓ Cuidar los bienes generales del Establecimiento, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que les confían a su cargo por inventario

5. Respeto a Nuestros Auxiliares

a) Derechos a:

- ✓ Ser respetado en su dignidad de persona, en la calidad de su función docente, dentro de un ambiente tolerante, de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- ✓ Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- ✓ Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso de la escuela, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo
- ✓ Efectuar sus funciones de acuerdo a la ocupación de sus labores a convenir.
- ✓ Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los niños y niñas.

b) Deberes de:

- ✓ Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento.
- ✓ Desempeñar funciones de portero del Establecimiento.
- ✓ Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- ✓ Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- ✓ Cuidar y responsabilizarse del aseo, conservación de herramientas y maquinarias que se hubiere asignado.
- ✓ Ejecutar encargos debidamente visados por la Dirección del Establecimiento.
- ✓ Velar por la seguridad de los alumnos.
- ✓ Cumplir las funciones de asistente del furgón escolar, yendo a buscar y dejar niños y niñas.

6. Respeto a Docente Directivo

a) Derechos a:

- ✓ Ser respetado en su dignidad de persona, en la calidad de su función docente, dentro de un ambiente tolerante, de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- ✓ Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- ✓ Efectuar sus funciones de acuerdo a la ocupación de sus labores a convenir.
- ✓ Tener oportunidad de perfeccionamiento y Actualización
- ✓ Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica de su Establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- ✓ Conducir la realización del PEI del establecimiento que dirigen.
- ✓ Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.

b) Deberes de:

- ✓ Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste
- ✓ Organizar, coordinar y supervisar el trabajo de los distintos organismos del Establecimiento en su respectiva jornada, de manera que funcionen en armonía y eficiencia.
- ✓ Propiciar un ambiente educativo en el Establecimiento, estimulando al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- ✓ Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen: Proyecto Educativo Institucional, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento del colegio.

7. Respeto a Docente UTP

a) Derechos a:

- ✓ Ser respetado en su dignidad de persona, en la calidad de su función docente, dentro de un ambiente tolerante, de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- ✓ Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- ✓ Efectuar sus funciones de acuerdo a la ocupación de sus labores a convenir.
- ✓ Tener oportunidad de perfeccionamiento y Actualización
- ✓ Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica de su Establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.

a) Deberes de:

- ✓ Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica, las actividades correspondientes del proceso enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Asesorar a la Dirección en el proceso de elaboración del plan operativo de las actividades curriculares.
- ✓ Responsabilizarse de la correcta confección, presentación de Informes y Plan de estudio elaborada por los Profesores Jefes, ante la Dirección del Establecimiento.
- ✓ Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del Establecimiento en materias de evaluación y currículo.
- ✓ Supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo en la aplicación de planes y programas de estudio.
- ✓ Asesorar y supervisar a los docentes en la organización y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
- ✓ Elaborar el horario de clases del personal docente designado para ello y controlar el cumplimiento de este.
- ✓ Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
- ✓ Revisar continuamente los libros de clase: Firmas, Contenidos, Asistencia, etc.

8. Respeto al Sostenedor

a) Derechos a:

- ✓ Establecer y ejercer un Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.

b) Deberes de:

- ✓ Respetar al personal del Establecimiento Educativo en su dignidad de persona y en la calidad de su función docente, asistente, administrador, servicios menores, auxiliares, cuando corresponda.
- ✓ Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educativo que representan.
- ✓ Garantizar la continuidad del servicio educativo durante el año escolar.
- ✓ Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los niños y niñas de la escuela.
- ✓ Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- ✓ Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que sostienen: Proyecto Educativo Institucional, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento del colegio.

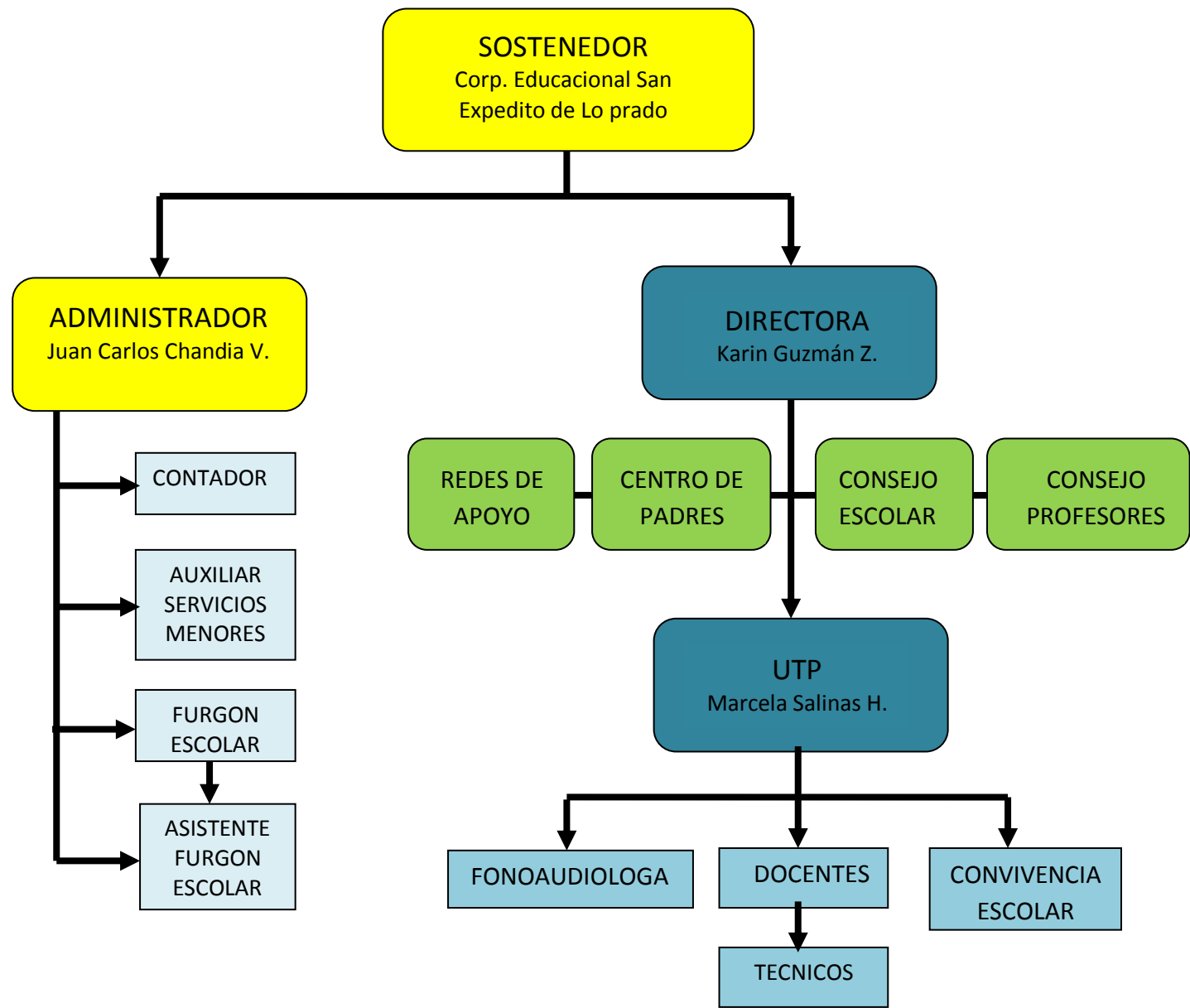
IV. ESTRUCTURA GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Tramos Curriculares

Nuestra Escuela de Lenguaje imparte educación Los niños y niñas mayores de 3 años que presenten Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), en cursos de acuerdo con los siguientes rangos de edad, independientemente del tipo de Trastorno Especifico del Lenguaje (TEL) que presenten:

Nivel	Nivel Medio Mayor	1° Nivel de Transición	2° Nivel de Transición
Edad	3 a 3 años 11 meses cumplidos al 30/03 del año en curso	4 a 4 años 11 meses cumplidos al 30/03 del año en curso	5 a 5 años 11 meses cumplidos al 30/03 del año en curso

3. Organigrama del Establecimiento



V. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. De la presentación personal y uso del uniforme escolar

La escuela considera la correcta presentación personal un valor formativo, el cual identifica a los niños y niñas de la Escuela, con el fin de constituir un sello de pertenencia a la institución.

- a) Del Uniforme de nuestros niños y niñas
 - ✓ Los niños y niñas deben usar preferentemente buzo escolar oficial de la Escuela, formado por: polera manga corta o larga, short, pantalón, polerón y zapatillas.
 - ✓ Polar o abrigo oficial del Colegio y/o parka.
 - ✓ Cotona verde o delantal rojo con nombre.
- b) Del Aseo Personal
 - ✓ Los niños y niñas deben presentar un adecuado aseo personal
 - ✓ Asistir a clases con las manos limpias y las uñas cortas
 - ✓ Cabello limpio, peinado de manera de evitar contagios de pediculosis
 - ✓ Niños con pelo corto y peinados.
- c) Excepciones
 - ✓ La Escuela autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar en actividades específicas reguladas al respecto y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la comunidad educativa

2. Puntualidad Asistencia

Para Nuestra escuela la puntualidad es una expresión de la responsabilidad.

La Escuela San Expedito abre sus puertas a partir de las 08:25 horas en la jornada de la mañana y a las 13:40 en la jornada de la tarde. Los niños y niñas que lleguen con anterioridad a la hora señalada deberán esperar la apertura de puertas. Nuestro objetivo en la asistencia y puntualidad es desarrollar este hábito en nuestros niños y niñas, recayendo en los padres esta responsabilidad.

a) Horarios

Tabla de horarios según Jornada Escolar

JORNADA	DIA	Horario
Mañana	Martes/ Miércoles / Viernes	08:30 a 11:45 hrs
	Martes y Miércoles	08:30 a 12:45 hrs.
Tarde	Lunes/ Miércoles / Viernes	13:45 a 17:00 hrs.
	Martes y jueves	13:45 a 18:00 hrs.

b) Atrasos al inicio de la jornada de clases

- ✓ Los niños y niñas que asista con atraso al horario de inicio de clases serán anotado por en Dirección, luego de lo cual podrá ingresar a la sala de clases acompañado por una tía Asistente de la Educación

- ✓ Todos los atrasos quedan consignados en el Registro de Asistencia de Dirección y en el Informe de Anual de niño o niña.
- ✓ La acumulación de atrasos es debidamente sancionada como cualquier otra falta de responsabilidad, de acuerdo con el seguimiento disciplinario.

c) Ingreso durante la jornada de clases

- ✓ Todo niño o niño que se presente a clases después de las 09:00 en la jornada de la mañana o a las 14:00 en la jornada de la tarde deberá dirigirse a Dirección acompañado por su madre, padre y/o apoderado señalado justificación que respalde la situación.

d) Atrasos al final de la jornada de clases

- ✓ Los niños y niñas que no sean retirado puntualmente al finalizar la jornada de clases por padres, apoderados o adulto responsable deberá permanecer en la oficina de dirección.
- ✓ El niño o niña estará a cargo en primera instancia por la profesora responsable del curso al cual asiste el menor. Si esta no estuviese será responsabilidad de la docente o asistente de turno.
- ✓ Si al término de la jornada laboral aún no han retirado al niño y/o niña quedara a cargo de Dirección hasta que los padres, apoderados y/o adulto responsable retiro retirase al menor.
- ✓ Todos los atrasos quedan consignados en el Registro de Asistencia de Dirección y en el Informe de Anual de niño o niña.
- ✓ La acumulación de atrasos es debidamente sancionada como cualquier otra falta de responsabilidad, de acuerdo con el seguimiento disciplinario.

e) Control de Asistencia

- ✓ El registro de asistencia se realizara al inicio de la jornada y de cada clase.

f) Retiro durante la Jornada de clase

- ✓ Todo retiro debe quedar registrado y con firma del adulto responsable de él en el Libro de Retiros que se encuentra en Dirección.
- ✓ Ambos padres y/o el apoderado según sea el caso registrados podrán retirar al (la) menor sin documentación que los avale.
- ✓ En casos excepcionales y muy justificados, sólo podrá retirar otro pariente o según lo designe los padres y/o el apoderado y este deberá traer el carnet de retiro. Si no traer dicho documento no podrá retirar al (la) menor.
- ✓ En caso de malestar o lesión, el niño o niña será evaluado por tía encargada de Enfermería, previo a su retiro.
- ✓ Las ausencias prolongadas a la escuela por cinco días o más, y por razones que puedan ser previstas, el apoderado debe informar previamente dichas circunstancias y por escrito la docente de curso o Dirección.

g) Ausencias prolongadas

- ✓ En el caso de los niños o niñas deban ausentarse por motivos personales y no médicos de la escuela por cinco días o más, el apoderado debe informar previamente dichas circunstancias y por escrito a Dirección.
- ✓ Los niños y niñas, con ayuda de sus padres, debe asumir la tarea de ponerse al día en contenidos y tareas debiendo cumplir con sus obligaciones escolares en las fechas previamente definidas.
- ✓ Si la ausencia prolongada es de 15 días o más y no ha sido debidamente informada, Dirección tendrá la facultad mediante carta certificada al hogar de retirar del registro de matrícula del niño o niña.

h) Justificativos

- ✓ Las inasistencias a clases deben ser justificada telefónicamente, por escrito y/o vía correo electrónico por los padres o apoderados y estas quedarán consignadas en cuaderno de registro en Dirección.
- ✓ Los niños y niñas que presenten certificado médico deben, primero, cumplir con el reposo médico indicado.
- ✓ No deberán asistir a la escuela los niños y niñas que se encuentren enfermos y/o convalecientes. En caso contrario, se solicitará sean retirados de la escuela a la brevedad, previa atención por la tía encargada de enfermería.
- ✓ Si no existe justificación por ausencia por 15 días o más, Dirección tendrá la facultad mediante carta certificada al hogar de retirar del registro de matrícula del niño o niña.

3. De la Documentación Publica a la comunidad escolar

a) Comunicaciones

- ✓ Es responsabilidad de cada apoderado leer las comunicaciones impresas en la libreta de comunicaciones y las información y noticias que aparece en la página web de la escuela, www.escuelasanexpedito.cl
- ✓ Todas las comunicaciones enviadas por libreta de comunicaciones deberán devolverse firmada por el apoderado, al día siguiente o en la fecha que se estipule.
- ✓ En caso de actividad pedagógica con niños y niñas fuera de la escuela, se exigirá la colilla de autorización de la comunicación informativa con los datos requeridos y firmada por el padre, madre y/o apoderado. De no ser así, el niño o niña deberá permanecer en la escuela.

b) Del uso de Libreta de comunicaciones

- ✓ La Libreta de comunicaciones entregada por la escuela es un documento oficial y de organización de la vida escolar de su hijo(a). Es un instrumento de comunicación formal entre la escuela y la familia (apoderados y estudiantes).
- ✓ Los apoderados deben revisar la Libreta de comunicaciones diariamente y mantenerla actualizada, ya que es el canal de información cotidiana.
- ✓ No puede adulterarse, dañarse o extraviarse. Ante dichas circunstancias deberá reponerse y avisar una nueva por cuanto de Ud.
- ✓ Siendo la Libreta de comunicaciones el primer instrumento formal y oficial de comunicación, en complemento, se considera el e-mail institucional un mecanismo formal de comunicación entre familia y escuela.

4. Del vínculo con prendas personales y/objetos colectivos

- ✓ Los útiles y prendas de vestir de los niños y niñas deben estar debidamente identificados con nombre, apellido, nivel y letra.
- ✓ Es responsabilidad de cada niño o niña velar por el cuidado de sus pertenencias, por lo tanto la escuela no se responsabiliza por daños y/o pérdidas de éstas.
- ✓ Toda la comunidad educativa debe cuidar y hacer uso adecuado de las instalaciones de la escuela: salas de clases, patios, baños, jardín y toda dependencia en general.
- ✓ Mantener siempre ordenadas y limpias las salas de clases, otros lugares de actividad escolar y sus pertenencias.
- ✓ Nuestra escuela propende al cuidado del medio ambiente mediante La reutilización de papel.

5. Del Recreo

- ✓ Se han asignado áreas de recreos y horarios diferenciados según los niveles de la escuela, las que deben ser respetadas por toda la comunidad educativa.
- ✓ Los pasillos son de libre circulación.
- ✓ Existen zonas de seguridad demarcadas según colores de las salas de clases, están son parte de nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual constituye un protocolo de actuación complementario a este Reglamento Interno de convivencia escolar.
- ✓ En los recreos, todos los niños y niñas deben permanecer fuera de la sala de clases.

VI. PROCESO DE ADMISION

Nuestra Escuela de Lenguaje regula el proceso de admisión, resguardando las normas generales de Ingreso según Decreto N° 1300 y respetando los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferentes de madres, padres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional de sus hijos.

Cada año en el mes de Agosto se ofrece a la comunidad cupos por nivel a través de panfletos, carteles, consultorios y pagina web que asegure la comunicación los futuros Apoderados.

Respecto de los estudiantes que **ingresan por primera vez** a nuestra escuela de lenguaje en el año lectivo, se les aplicará:

Una evaluación Fonoaudiológica, que incluye la aplicación de las pruebas diagnósticas mencionadas en el artículo 38 del Decreto N° 170/09. Los resultados y decisiones que se determinen a partir de esta evaluación deben quedar registrados en un informe Fonoaudiológico emitido por el especialista.

Una evaluación psicoeducativa de ingreso efectuada por un profesor de educación diferencial, que incorpore antecedentes del estudiante y de su contexto. Los instrumentos a utilizar son de libre elección por parte del profesional.

Un Examen de Salud realizado por alguno de los especialistas médicos señalados en el artículo 16 del DSE N° 170/09.

Estos antecedentes deben quedar registrados en el Formulario Único Síntesis Evaluación de Ingreso FUDEI – Trastorno Específico del Lenguaje.

El Sostenedor y el Director del establecimiento resguardarán que exista un profesional que coordine el proceso de evaluación de ingreso considerándose pertinente que esta tarea la ejecute el Jefe de UTP.

Así mismo, existirá un profesional que se hará responsable del proceso de evaluación integral de cada estudiante, el que velará por asegurar la validez de la información que se registra en el Formulario de ingreso. (Letra C, De los profesionales, hoja N° 1 del Formulario Único Síntesis de Evaluación de Ingreso).

En suma, en el caso de la escuela especial de lenguaje, **para la evaluación de ingreso**, corresponde completar el **Formulario Único Síntesis Evaluación de Ingreso FUDEI– Trastorno Específico de Lenguaje** que contempla información relevante del proceso de evaluación diagnóstica integral en los siguientes ítems:

- ✓ Datos de Identificación y Diagnóstico.
- ✓ Síntesis de la evaluación Psicoeducativa y especializada.
- ✓ Respecto de la evaluación fonoaudiológica se deben emplear todas las pruebas diagnósticas mencionadas en el artículo 38° del Decreto 170.
- ✓ Apoyos especializados sugeridos para el/la estudiante.

Previo a iniciar la evaluación diagnóstica integral será necesario contar con la **Autorización de la Familia. Sólo en caso que este procedimiento evaluativo concluya en la presencia de un TEL al que se le asocien necesidades educativas especiales, entonces se podrá matricular al estudiante.**

VII. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se pretende que todos los niños y niñas internalicen progresivamente las normas y actitudes que promueve nuestra escuela. Para lograr este objetivo intervienen las diversas instancias formativas pedagógicas, así como también diversas actividades propuestas, dentro y fuera de la sala de clases, del Plan Complementario o de cualquier otra actividad ligada a la escuela. Las estrategias formativas tienen como propósito prevenir faltas a la convivencia y lograr que los niños y niñas aprendan de su propio comportamiento, que logre asumir las consecuencias de sus actos y desarrolle los valores del PEI.

Entre las estrategias se contemplan las siguientes medidas preventivas

- ✓ Promover la toma de conocimiento por parte de la comunidad del PEI y del Reglamento.
- ✓ Generar espacios de diálogo entre agentes educativos y niños(as), que promuevan la reflexión y el buen trato.
- ✓ Apoyar y guiar a niños(as) y Docentes a través de talleres de Convivencia escolar.
- ✓ Apoyar a padres, madres y apoderados a través de Talleres.
- ✓ Realizar actividades que fomentan el liderazgo
- ✓ Realizar actividades de la escuela que fomentan el espíritu fraterno, por ejemplo, fiestas de la comunidad y campañas solidarias.
- ✓ Mantener conversación permanente con padres, madres y apoderados.
- ✓ Contar con un Equipo de Formación con profesionales de orientación y apoyo al servicio de las necesidades formativas de los niños y niñas.

VIII. DEBIDO PROCESO ESCOLAR

1. Introducción

El debido proceso en un establecimiento educacional es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado y a que la escuela desarrolle un procedimiento fundamentado frente a denuncias de situaciones que eventualmente alteran la sana convivencia escolar.

Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, la escuela implementará el Protocolo de prevención y actuación de nuestro establecimiento, relacionada a la conducta que eventualmente atente contra la convivencia escolar y deba ser analizada a efectos de resolver desestimarla o no.

Al respecto nuestra escuela cuenta con Protocolos de Prevención y Actuación, los que en detalle regulan situaciones concretas por materia, por ejemplo el maltrato escolar, abuso sexual, entre otros. En todas las actuaciones del proceso de investigación mencionado, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. A su vez, nuestra escuela se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales y/o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección o por el sostenedor (si es el caso), deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Si el afectado fuere un niño o una niña, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. La encargada de convivencia escolar estará a cargo de llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistará a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas.

2. Resolución constructiva de conflictos entre pares

La escuela de Lenguaje San Expedito podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Este sistema podrá incluir la intervención de nuestros niños y niñas, docentes, del equipo de asistentes de la educación y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas internos. La escuela, en la generalidad de los casos, implementará un proceso de acompañamiento al (la) menor a través de medidas formativo - pedagógicas, pretendiéndose un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento lo inicia y lidera el Docente a cargo del curso y/o UTP cuando consideren que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento interno de convivencia Escolar. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementa el Protocolo de Actuación respectivo según el caso.

3. Presentación de Reclamos, Sugerencias Positivas y Denuncias

Las consultas, reclamos, denuncias y/o sugerencias positivas pueden ser presentados,

además, ante la Dirección o Encargado de Convivencia Escolar, en forma verbal o escrita. Estas instancias redactarán acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe. En caso de que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras.

Una vez concluida las acciones relacionadas con el reclamo, se tendrá que dar respuesta escrita o en entrevista personal.

Si se trata de denuncias respecto a conductas negativas que perjudiquen la convivencia escolar, se implementará el debido proceso y los protocolos del Reglamento de prevención y actuación de nuestro establecimiento.

4. Sobre seguimiento y acompañamiento

Nuestra Escuela aplica medidas pedagógico-formativas, reparatorias y disciplinarias o sancionatorias en el marco de un proceso denominado “seguimiento y acompañamiento disciplinario”. Este es un compromiso paulatino de los niños y niñas para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad. Ello supone apoyar a los niños y niñas en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello. Apoyo y supervisión por la escuela y especialmente por parte de la familia

Cada uno de los pasos del seguimiento y acompañamiento disciplinario que se enumeran y explican a continuación, proceden de acuerdo a la magnitud y/o reiteración de las conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar

IX. FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Las Conductas Contrarias a la Sana Convivencia Escolar son aquellas acciones que interfieren entre uno, dos o más personas y que provoca un conflicto en los ambientes escolares. Cabe destacar que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente.

La escuela aplica medidas formativas, reparatorias, educativas y/o sancionatorias, en el marco de un proceso denominado “seguimiento y acompañamiento educativo”, ello supone apoyar a nuestros niños y niñas en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello.

Su incumplimiento, es decir, la no superación de la(s) condición(es) establecida(s) por la escuela y/o la reiteración de la(s) falta(s) será causal para aplicar la medida disciplinaria siguiente, según sea el caso. La docente a cargo del curso, UTP y/o Dirección, podrán solicitar al Comité de Buena Convivencia Escolar reevaluar la situación de una medida disciplinaria vigente, a partir de una justificación de relevancia, conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos aplicables al caso.

A continuación, se establece un sistema de gradualidad de las faltas contra la sana convivencia escolar, sus respectivas sanciones y las personas responsables de estas acciones:

1. Falta Leve

Son consideradas faltas leves aquellas actitudes o comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero que no involucren o expongan a un daño físico y/o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa.

La medida la aplica preferentemente la Docente a cargo del curso, comunicándola al niño o niña e informándola al padre, madre y/o el apoderado.

FALTA LEVE				
Conducta	Medida Formativa	Sanción	Medida Reparatoria	Responsable
a. Atraso al ingreso o salida	Dialogo personal correctivo en el cual se comunica la trasgresión del apoderado	Compromiso conductual Medida aplicada por el docente	1.Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto. 2.Enriquecer la formación de los niños y niñas 3.Desarrollar la empatía.	Docente a cargo del curso
b. Inasistencia de hasta dos días sin aviso	Dialogo personal correctivo mediante llamada telefónica al Apoderado			
c. Inasistencia (sin justificación) del apoderado a reuniones de curso y entrevistas personales	Comunicación por escrito a los Padres informando la trasgresión			
c. Presentarse sin Libreta de Comunicación	Dialogo personal correctivo mediante llamada telefónica al Apoderado			
d. Asistir con ropa de calle	Comunicación por escrito a los Padres informando la trasgresión			
Conducta	Medida Formativa	Sanción	Medida Reparatoria	Responsable
e. Presentarse con un aseo	Comunicación por escrito a los Padres			

personal descuidado	informando la transgresión	Compromiso conductual Medida aplicada por el docente	4.Enriquecer las relaciones.	Docente a cargo del curso
f.Traer objetos (juguetes, dinero, celular) que no corresponden a la clase	Dialogo personal correctivo mediante conversación con el niño(a) Comunicación al Apoderado informando transgresión		5.Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.	
g. No enviar Material solicitado para el desarrollo de actividades	Comunicación al Apoderado informando transgresión		6.Reparar el vínculo.	
h. Mal uso de los bienes que pertenecen a la comunidad escolar. (Maltratar libros, mobiliario, juegos, etc.)	Dialogo personal correctivo mediante conversación con el niño(a) Comunicación al Apoderado informando transgresión			
i. Mal uso de los insumos básicos (baño: agua, jabón,papel, en sala de clases insumos varios)	Dialogo personal correctivo mediante conversación con el niño(a) Comunicación al Apoderado informando transgresión			

2. Falta Moderada

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

FALTA MODERADA				
Conducta	Medida Formativa	Sanción	Medida Reparatoria	Responsable
a.Incumplimiento por 3º vez de alguna falta leve	Citación al apoderado por encargado de convivencia escolar	Amonestación escrita en hoja de vida del niño(a) Firma compromiso	1.Las mismas antes mencionadas	Encargado convivencia escolar
b.Atrasos reiterados al ingreso y /o retiro del niño(a) de su jornada escolar			2.Dialogar personalmente de manera correctiva	
c.Inasistencia por más de dos días sin aviso			3.Derivar a profesional de apoyo interno especializado.	
d.Deteriorar de forma Intencional la infraestructura, mobiliario u otros implementos de la escuela				

FALTA MODERADA				
Conducta	Medida Formativa	Sanción	Medida Reparatoria	Responsable
e.Interrumpir el normal				

desarrollo de las actividades por conductas y actitudes inapropiadas	Citación al apoderado por encargado de convivencia escolar	Amonestación escrita en hoja de vida del niño(a) Firma compromiso	4.Derivar a otras instancias de apoyo especializado 5.Superar la medida en consideración al carácter formativo	Encargado convivencia escolar
f.Actuar de manera inapropiada y/ o agresiva con algún miembro de la comunidad educativa				
g.Involucrar al alumno y a la comunidad educativa en conflictos de tipo familiar (especialmente separaciones y divorcios)				
h.Generar discusiones entre apoderados respecto de conflictos entre niños/as				

3.Falta Grave

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

FALTA GRAVE				
Conducta	Medida Formativa	Sanción	Medida Reparatoria	Responsable
a.Inasistencia reiterada o por más de 15 días sin aviso	Visita al hogar del niño o niña por encargado de convivencia escolar	Amonestación escrita en libro de Convivencia Escolar Firma compromiso	1.Las mismas antes mencionadas 2.Plan de trabajo Se comunica la transgresión del para propiciar el diálogo dentro de la familia en coordinación con el seguimiento y acompañamiento en la escuela	Comité de convivencia Escolar
b.Incumplimiento reiterado de alguna falta moderada	Citación escrita al Apoderado por encargado de convivencia Escolar			Comité de convivencia Escolar
c.Ingresar al establecimiento en evidente estado de ebriedad o consumo de drogas				
d.Agresión física a algún integrante de la comunidad educativa				
e.Conductas estipuladas en la definición de maltrato escolar				
f.Conductas tipificadas como delito				

X. ESTÍMULOS POR ACTITUDES Y CONDUCTAS QUE PROMUEVEN Y BENEFICIAN LA BUENA CONVIVENCIA AL INTERIOR DE LA ESCUELA

Nuestra escuela valora el reconocimiento de los niños y niñas como uno de los mecanismos de incentivo de convivencia positiva. En esta línea, y acorde al enfoque formativo pedagógico de la convivencia escolar que implementamos, destacamos a nuestros(as) niños(as) en diversas áreas, actividades internas y externas, así como también relacionados con el perfil de misión.

Entre los premios, estímulos y reconocimientos, se destacan:

1. Reconocimiento y premiación a la participación de niños y niñas en actividades deportivas y culturales.

Estas actividades son destacadas y sus participantes reconocidos o premiados en ceremonia pública en la escuela frente a la comunidad escolar, en un plazo posterior y cercano al término de la actividad externa. El reconocimiento es definido por el encargado de la actividad y se puede destacar a cualquier niño o niña de la escuela.

2. Reconocimiento y premiación a la asistencia destacada de niños y niñas.

El reconocimiento o premiación tienen lugar en un acto que se realiza durante el último viernes de cada mes y está a cargo de la docente de turno. Es un diploma que se otorga por “Asistencia destacada del mes”.

3. Reconocimiento en actitudes y valores de niños y niñas por parte de la Docente a cargo del curso.

Los reconocimientos se realizan en la sala de cada curso en el transcurso de la última semana de clases, en horario normal de actividades. Si es necesario, para tal efecto, el docente a cargo del curso puede solicitar al Encargado de Convivencia escolar algún minuto adicional a la hora del acto cívico. Esta modalidad consiste en un reconocimiento verbal y entrega de diploma por parte del Docente a cargo a cada niño o niña del curso por identificarse en él una actitud y/o valor destacado, manifiesto y evidente, desempeño y trabajo escolar.

4. Diploma de Buenos Compañeros

Se otorga diploma a los niños y niñas que hayan sido destacados por sus propios compañeros de curso en la vivencia de actitudes de cordialidad, generosidad, apoyo, respeto y compañerismo, y que representan el ideal de niño(a) que la escuela aspira y desea formar.

5. Diploma a la Distinción Académica

Se otorga un diploma de reconocimiento a la excelencia académica del niño(a) que se destaque en el ámbito pedagógico. El Diploma lo entrega la docente encargada del curso en la ceremonia especial del aniversario escolar.

6. Diploma “Espíritu San Expedito”

Recibe este premio el niño(a) propuesto por el Docente a cargo del curso y confirmado por el comité de Convivencia escolar. El Diploma lo entrega la encargada de convivencia escolar en la ceremonia especial del aniversario escolar.

7. Diploma “Mejor Asistencia”

Recibe este premio el niño(a) propuesto por Dirección confirmado por el comité de Convivencia escolar. El Diploma lo entrega la encargada de convivencia escolar en la ceremonia especial del aniversario escolar.

XI. PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para la escuela de Lenguaje san Expedito, la participación de la comunidad escolar es clave para la implementación de su Programa Educativo Individual. Se destacan, entre otras instancias de participación, las siguientes:

1. Centro de Padres y Apoderados

La escuela promueve y valora la participación y compromiso de las familias, a través de los padres, madres y apoderados, representados por el Centro de Padres y Apoderados, entidad que realizan diversas actividades afines al Proyecto Educativo Institucional y que opera como canal y vínculo de coordinación familia – escuela.

Teniendo al centro el bien comunitario, esta instancia vela por sus derechos y cumple sus deberes en pro de construir una mejor escuela y por ello conoce, adhiere y promueve el Proyecto Educativo Institucional, este Reglamento y sus Protocolos complementarios en materia de convivencia escolar, entre otros instrumentos.

2. Encargado de Convivencia Escolar

Es el profesional responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Consejo Superior en esta materia. Entre otros aspectos, supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y protocolos de actuación correspondientes, coordinará las instancias de revisión, modificación y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los protocolos de actuación cuando corresponda. Es uno de los canales de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la indagación de las consultas, reclamos y casos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento. Una vez concluido el proceso, podrá presentar, según el caso, un informe ante el Consejo Superior o instancia semejante, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los protocolos complementarios. Presentará al Consejo Superior el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.

3. Comité de Buena Convivencia Escolar

Se integra actualmente por el Encargado de Convivencia Escolar, una representante de las docentes y la UTP , y cuando lo estime y se requiera por el Director.

Dentro de sus funciones se destaca:

- ✓ Proponer y/o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
- ✓ Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
- ✓ Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o Docentes designados.

- ✓ Requerir a la Dirección, a los Docentes o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- ✓ Tomar conocimiento de los casos y resolver su alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- ✓ Aplicar sanciones y resolver apelaciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- ✓ Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

4. Comité de Seguridad Escolar

La escuela cuenta con el Comité de Seguridad Escolar, integrado por miembros de la Dirección de la comunidad educativa, representantes del Centro de Padres y Apoderados, Carabineros de Chile, Consultorio Pablo Neruda, de Docentes, asistentes y del estamento administrativo. Asimismo, el colegio cuenta con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

XII. OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Procedimiento de Entrevistas

Todas las reuniones de apoderados, entrevistas y otros encuentros convocados por la escuela son de carácter obligatorio.

Los apoderados deben justificar con anticipación en la libreta de comunicación si hay impedimento para asistir a dichas reuniones.

Los padres que no asistan serán citados por la docente a Cargo del curso, y, si la inasistencia es reiterada, por Encargada de convivencia escolar.

El encuentro regular y programado entre padres y Docentes o padres y especialistas del Equipo de gestión, es una instancia privilegiada para conocer, analizar y evaluar el desempeño general o particular de niños y niñas respecto de áreas de desarrollo personal, académico, social y valórico, entre muchos otros. También lo es para expresar dudas, inquietudes o circunstanciales desacuerdos, de distinta naturaleza, con el fin de arribar a compromisos y definiciones que superen la coyuntura y que redunden en beneficio de los niños y niñas. Por eso, además de las reuniones de apoderados, damos siempre especial atención y cabida a las entrevistas personales, ya sea por citación desde la escuela o por solicitud de éstos.

Al respecto, el siguiente es el procedimiento que considerar para la solicitud de entrevistas para padres, madres y apoderados, con el objetivo de fortalecer esta instancia y darle orden adecuado.

- ✓ El conducto formal, regular y más rápido para la solicitud de entrevista es la Agenda escolar. Complementariamente puede gestionarse por medio del e-mail institucional.
- ✓ La solicitud debe ir dirigida a la persona o instancia pertinente, privilegiándose en primer lugar la entrevista con el profesor jefe.
- ✓ El día y hora de la entrevista, se solicita esperar en el Hall de entrada hasta ser atendido, o pedir en Portería se anuncie su llegada. Se les recuerda que, por disposición interna y ministerial, está prohibido transitar por dependencias del colegio durante la jornada escolar. Si ello ocurre, se le pedirá regresar al lugar de entrada.
- ✓ Ante cualquier inconveniente o situación imponderable, que impida la realización de la entrevista acordada, se solicita pedir en Portería se haga contacto con Inspectoría o la Coordinación Administrativa de Ciclo correspondiente, a fin de subsanar la situación.
- ✓ Se sugiere la debida reserva de los asuntos tratados en las entrevistas.

2. Revisión y Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar. Una vez modificado el Reglamento se procederá a socializarlo con los estamentos de la escuela, a fin de que se incorporen los ajustes realizados. Ante cualquier situación no contemplada en este Reglamento, el Comité de Buena Convivencia Escolar estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes.

3. Resguardo de datos personales

Los datos personales de padres, madres y apoderados son de uso exclusivo interno del personal de la escuela. En ningún caso se hará entrega de ellos a terceros, excepto sean requeridos mediante oficio por instancias prejudiciales, judiciales, de salud pública, ministeriales o supervisoras del establecimiento.

5. Obligación de Denuncia de Delitos

La Escuela denunciará cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, en el contexto escolar, y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, sospecha de abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público más cercana dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

5. Resolución Constructiva de Conflictos

La resolución alternativa de conflictos es un mecanismo consustancial al Proyecto Educativo Institucional, transversal a la cultura constructiva de convivencia y primer recurso ante la ocurrencia de un hecho, a través del mecanismo de un diálogo pedagógico y reflexivo. Dicho mecanismo es en nuestra escuela una de las medidas de acompañamiento por excelencia. El establecimiento aplica a través de equipos docentes la técnica de mediación escolar como una de las estrategias de abordaje de conflictos de convivencia.

Mediación: Procedimiento mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

Derivación: El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como, también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- ✓ Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- ✓ Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- ✓ Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- ✓ Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

6. Situaciones Especiales

En caso de que un niño o una niña o su familia enfrente situaciones especiales debidamente comprobadas, tales como: separaciones conflictivas de los padres; fallecimiento de uno de los integrantes; conductas de riesgo; casos relacionados con trastornos de salud mental u otros que dejen al estudiante en una situación de vulnerabilidad, la escuela se compromete a brindar el apoyo necesario, dentro de sus competencias y posibilidades, para enfrentar cualquiera de estas situaciones u otras que no han sido nombradas.

Nuestros niños y niñas tienen el derecho a pedir ayuda a través de personas adultas que sean de su confianza, quienes a su vez se comprometen a canalizar el problema con respeto y confidencialidad hacia el afectado.

Ante situaciones de vulneración de derechos que estén afectando al menor y de las que se tome conocimiento (por ejemplo, maltrato o violencia intrafamiliar; abandono -desprotección y sobreprotección- de la familia), el colegio brindará al estudiante la protección y el apoyo necesarios, dentro de sus competencias y posibilidades, informará de ello a la familia y procederá a denunciar el hecho en Carabineros, Fiscalía, OPD o en los Tribunales de Familia.