

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

AÑO 2023



Escuela Guayasamin

INDICE DE CONTENIDOS

Objetivos del Manual de Convivencia Escolar

- ❖ Misión y Visión de la “Escuela Especial de Lenguaje Guayasamín”.
- ❖ Orientación del Proyecto Educativo Institucional.
- ❖ Valores que sustentan la convivencia institucional.
- ❖ Normas generales de convivencia institucional.
- ❖ Normas referidas a los profesionales que realizan docencia.
- ❖ Normas referidas a los Asistentes de Educación.
- ❖ Normas de prevención, higiene y seguridad.
- ❖ Situaciones Excepcionales.

Anexo 1: Artículo 160, Código del trabajo.

Anexo 2: Programa Escuela Saludable

Anexo 3: Normas Básicas del Plan de Seguridad y Prevención de Riesgos.

Anexo 4: Programa Escuela Segura

Anexo 5 : Plan de Gestión para una buena Convivencia Escolar

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- Delimitar los deberes, derechos, obligaciones y prohibiciones de cada uno de los miembros que integran los diversos estamentos de la comunidad escolar: directivos, docentes y asistentes de la educación.
- Disponer de un cuerpo normativo que sea capaz de regir la vida de trabajo dentro de la Escuela, en un clima organizacional óptimo de orden, respeto, disciplina, seguridad e higiene, condiciones indispensables en el quehacer institucional.
- Conseguir la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, para que éste cuerpo normativo se transforme en un verdadero “manual de convivencia” que emane de las bases mismas de la institución Escuela y cuente con el respaldo y compromiso de todos.

TÍTULO PRELIMINAR.

El presente manual de convivencia, orden, higiene y seguridad, contiene los deberes, derechos, obligaciones y prohibiciones a que debe sujetarse el personal del establecimiento educacional en relación con sus labores y permanencia en las dependencias del establecimiento.

Se dispone en asegurar y establecer los derechos para todos los miembros de la comunidad educativa a través de la ley de inclusión (ley 20.845), a partir del presente año 2016.

Por el simple hecho de pertenecer al Establecimiento Educacional, el personal no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente reglamento de convivencia escolar debiendo hacer declaración expresa de conocerlo y de su obligación de cumplirlo.

I. MISIÓN DE LA ESCUELA ESPECIAL GUAYASAMIN :

MISIÓN:

Establecer igualdad de oportunidades para los niños y niñas en el acceso y la calidad de la educación, en un ambiente respetuoso y tolerante.

VISIÓN INSITUCIONAL:

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida nuestros niños y niñas, superando los trastornos específicos del lenguaje (T.E.L) que ellos presentan en forma inicial, en donde la educación impartida favorecerá el desarrollo integral de ellos en los ámbitos intelectual, afectivo y social.

La Educación de nuestros niños se propiciará en un ambiente estimulador y afectivo potenciando factores protectores en donde se respeten y promuevan sus derechos, favoreciendo aprendizajes significativos desarrollados en un ambiente que les permita ser creativos, autónomos y partícipes de sus propios aprendizajes como así mismo tolerantes y respetuosos.

II. SELLOS PEDAGÓGICOS:

- Formación integral con énfasis en la educación de las emociones de niños y niñas.
- Ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desde las artes.

III. ORIENTACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL :

Proponemos una formación cognitiva-humanista que promueva el desarrollo de todas las capacidades, competencias y habilidades de los niños y niñas, capacitándolos para enfrentar con éxito la continuidad de enseñanza y los desafíos planteados por la sociedad en que se encuentran insertos.

Postulamos una educación que incentive en nuestros niños y niñas la capacidad de pensar, crear, proponer, hacer, cuestionar.

Proponemos un niño o niña solidaria respetándose a sí mismo y a los demás, enfrentándose a los desafíos de la vida a través de una actitud positiva y creativa.

Sostenemos que si el niño o niña crece en la escuela, en un ambiente cálido y acogedor, en el que es respetado por sí mismo, como un ser único y diferente a los demás, tendrá mayores posibilidades de desarrollarse armónicamente con una actitud positiva ante la vida y con una sólida autoestima e identidad personal.

Creemos que la familia constituye la base fundamental de la formación de cada niño o niña a la que la escuela colabora y acompaña, ofreciendo medios y oportunidades que permitan llevar en armonía el proceso formativo.

Promovemos una sociedad fraternal y solidaria (vivida ya desde la familia y la escuela) que construye buenas relaciones entre todas las personas, sin prejuicios étnicos, culturales, sociales y económicos, basado en un clima de respeto, ayuda, libertad, igualdad y tolerancia.

Valoramos un profesor con un alto grado de profesionalismo, con autonomía, capacidad de trabajo en equipo y abierto al cambio pedagógico curricular, con aptitud para relacionarse en forma adecuada con los alumnos y para transmitir con entusiasmo lo que enseña.

Promovemos que nuestros docentes cultiven la creatividad, la innovación pedagógica y de procedimientos o metodologías, que permitan obtener aquellas competencias de orden cognitivo-social en el aprendizaje de nuestros niños y niñas.

Valoramos la importancia de un personal no docente calificado, con sentido de autonomía y equipo, abierto al diálogo y compromiso con el estilo de formación de la Escuela.

IV. VALORES QUE SUSTENTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

El aprendizaje de valores y habilidades sociales, de formas de comunicación efectiva y estrategias de resolución no violenta de conflictos, son fundamentales para la formación personal y participación ciudadana en una cultura de país, animada por la construcción de proyectos comunes para mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Nuestra institución tiene una consideración de los valores cristianos, pero respeta y acepta la diversidad de todas las creencias. Los valores que a continuación se indican, serán la base de la convivencia y de las relaciones entre todas las personas que forman nuestra comunidad escolar: niños y niñas, profesores, directivos, funcionarios, padres y apoderados.

- **Respeto:** Reflejado en el trato deferente y amable hacia todas las personas de la institución, ya sean alumnos, asistentes de la educación, docentes, apoderados o directivos; aceptando la diversidad de opinión, credo o etnia y las diferencias individuales.
- **Lealtad:** Reflejada en la actitud de decir y actuar siempre con la verdad y, en comportamientos que evidencien compromiso con los valores, compañeros y personas que conforman la institución.
- **Fortaleza:** Reflejado en la capacidad de aprender de los errores, sobreponerse a las frustraciones, a los fracasos y a situaciones problemáticas.
- **Optimismo:** Reflejado en una actitud abierta y positiva frente a la vida y en la alegría y entusiasmo durante la realización de tareas y trabajos.
- **Perseverancia:** Reflejada en permanente motivación por el aprendizaje y por el trabajo, buscando diversas estrategias para resolver las tareas encomendadas.
- **Fraternidad:** Reflejada en un comportamiento de apoyo y compañerismos con sus iguales.
- **Esfuerzo:** Reflejado en el máximo empleo de todas sus capacidades, competencias y energía para resolver las tareas o trabajos encomendados.
- **Espíritu de superación:** Reflejado en la capacidad de plantearse metas, comprometiéndose con su propio progreso tanto en el ámbito laboral como personal y social.

V. **NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL: niños y niñas, funcionarios, apoderados, comunidad.**

Trato respetuoso y deferente entre todas las personas, que implica:

- Saludar
- Despedirse
- Dar las gracias

- Escuchar al otro
- Pedir las cosas por favor
- Acatar instrucciones
- Respetar horarios establecidos
- Respetar los espacios y tiempos de los demás
- Respetar pertenencias ajenas
- Cuidar los espacios, recursos y materiales de la institución.
- Evitar burlas o descalificaciones
- Usar un lenguaje adecuado
- Expresar opiniones respetando las diferencias
- Velar por la seguridad personal y de los demás, informando inmediatamente al adulto cercano responsable, cualquier situación de riesgo potencial o evidente
- Evitar peleas o agresiones físicas y/o verbales
- Evitar la propagación de rumores o chismes
- Decir siempre la verdad.
- Valorar el trabajo bien hecho, el esfuerzo y el cumplimiento oportuno de tareas.
- Apertura a la crítica constructiva con fines de mejoramiento.
- Asumir compromisos y cumplirlos con responsabilidad.
- Ser optimista y positivo, no dejarse vencer por situaciones adversas.
- Estar abierto a innovar, probar, crear y equivocarse.
- Hacer del error una oportunidad para el aprendizaje y aprovecharla.
- Creer en las capacidades ilimitadas de todas las personas.
- Estar dispuesto a prestar ayuda, cuando otro la solicita.
- Proteger a los más débiles, ayudándoles para que aprendan a resolver problemas y valerse por sí mismo.
- Resolver conflictos en forma positiva, escuchando los descargos del otro y recurriendo a un tercero que sea mediador.
- Colaborar cumpliendo las disposiciones y normas establecidas para el funcionamiento de la Escuela.

En relación a:

- Docentes
- Asistentes de Educación
- Padres y Apoderados
- Alumnos (a)

VI. NORMAS REFERIDAS A LOS PROFESIONALES QUE REALIZAN DOCENCIA

DEFINICIÓN:

En ésta institución se denomina **Profesional Docente** a todos aquellos profesionales que teniendo una certificación de título de Educador Diferencial y/o Especial otorgado por una institución de educación superior, ejercen docencia en el establecimiento.

1. PERFIL DEL DOCENTE:

La Escuela Guayasamín espera que los profesionales que trabajen en la institución se destaquen por:

1. **Compromiso:** Apoyar activamente las metas, valores y misión institucional, alineando las propias actividades y prioridades para alcanzar las necesidades de la Escuela.
2. **Competencias:** Poseer conocimientos, habilidades y destrezas en las diferentes áreas en las que desempeña su labor.
3. **Iniciativa y Proactividad:** Anticipar situaciones y actuar para crear oportunidades y tomar decisiones inmediatas frente a posibles problemas que se puedan anticipar.
4. **Motivación al logro y superación:** Estar dispuesto a incorporar nuevos aprendizajes y desafíos propuestos por el Colegio.
5. **Flexibilidad:** Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente con una variedad de situaciones, individuos o grupos. Apoyar el trabajo de sus compañeros
6. **Tolerancia a la presión:** Habilidad para mantener el control de sí mismo en situaciones estresantes al enfrentar agresión u hostilidad de otros o al trabajar en condiciones de alta presión.
7. **Responsabilidad:** Desempeñar sus actividades con responsabilidad y compromiso en pos del mejoramiento continuo de su quehacer.
8. **Tolerancia a la frustración:** Capacidad para sobreponerse en situaciones en que las metas no han sido cumplidas. Estar dispuestos a encontrar en las críticas oportunidades de crecimiento y desarrollo.

9. Influencia: Ser consciente del rol de modelo frente a los niños, niñas y apoderados, respecto a los hábitos, actitudes, valores, lenguaje y manejo de conflictos. Utilizar un lenguaje y vocabulario apropiado para orientar los niños y niñas en el desempeño de las diversas actividades dentro y fuera de la Escuela.

10. Respeto: Tener una actitud de respeto y valoración positiva hacia todos los alumnos y personal de establecimiento.

2. DERECHOS DE LOS DOCENTES:

Dentro de la institución los profesionales tendrán derecho a:

- Ser respetados y valorados en su dignidad de personas y en la calidad de su función docente.
- Tener un lugar físico adecuado para el trabajo que desempeña.
- Contar con un ambiente laboral grato, para poder desempeñar eficientemente su trabajo.
- Recibir sus remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales contractuales.
- Ser instruidos adecuadamente y con los medios necesarios acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
- Recibir del Establecimiento ocupación efectiva de las labores convenidas.
- Oportunidad de perfeccionamiento profesional, a través de cursos o talleres de actualización, e innovación, tanto dentro como fuera de la institución.

3. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESIONALES

Los profesionales tendrán las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- Registrar la hora de entrada y salida en el libro de registro de asistencia.
- Iniciar con puntualidad las clases y ocupar todo el tiempo de los bloques para entregar los contenidos de las actividades.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de los niños y niñas que están a su cargo.
- Entregar a los niños y niñas todos los contenidos señalados en los programas educacionales, en el decreto 1300 y decreto 170, establecido para cada trimestre.
- Entregar oportunamente informes y documentos que el establecimiento solicite.

- Cuidar y aprovechar de manera adecuada los recursos y materiales entregados.
- Mantener siempre el rol de profesor frente a los niños y niñas y apoderados.
- Velar a que se cumpla a cabalidad el reglamento interno.
- Participar en todas las actividades, en las que la institución requiera de su presencia.
- Entregar oportunamente informes y documentos que el establecimiento solicite.
- Cuidar y aprovechar de manera adecuada los recursos y materiales entregados.
- Mantener al día los libros de clases, registrando asistencia a más tardar al término de la segunda hora de clases y registrando las actividades realizadas.
- Mantener informada a la dirección acerca de la situación de cada uno de los niños y niñas.
- Responsabilizarse de los espacios ocupados y materiales que se encuentran en ellos (responsable de abrir y cerrar salas, dejar las llaves dónde corresponda al salir de la escuela, etc.)
- No fumar en el establecimiento, según la normativa vigente)
- Al realizar salidas pedagógicas, registrar a niños y niñas en el libro correspondiente, siguiendo todos los pasos previos a la autorización de cambio de actividad.
- Fomentar en niños y niñas, valores y principios postulados por la Escuela (Respeto, Lealtad, Fortaleza, Optimismo, Perseverancia, Fraternidad, Esfuerzo, Espíritu de superación.)
- En caso de inasistencia, avisar a más tardar a primera hora del día.
- Las licencias médicas deben ser presentadas en el plazo establecido por la ley. (24 horas)
- Se podrá disponer de 4 días administrativos en el año, procurando distribuirlos en los dos semestres lectivos.
- Los permisos tendrán que ser pedidos con tres días de anticipación.
- Los permisos serán autorizados por su jefe directo y luego por la Dirección.
- Mantener relaciones interpersonales adecuadas con los compañeros de trabajo y demás miembros de la organización.
- Mantener aseo y presentación personal impecable, acorde a su rol de modelo y formador de los niños y niñas.

- Expresarse correctamente en forma oral y escrita y preocuparse de entregar modelos de comunicación oral adecuados a los estudiantes.
- Mantener orden y limpieza de sus dependencias de trabajo (sala de clases, talleres, etc.)

4. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.

La evaluación de desempeño se realizará en forma semestral y en ella se medirán aspectos relacionados al que hacer técnico, responsabilidades asignadas, relaciones interpersonales y atributos personales.

El objetivo de ésta evaluación es promover el mejoramiento permanente, tanto personal como laboral. Su propósito es establecer brechas de desarrollo personal y profesional, es decir, establecer las distancias entre lo que presenta la persona y lo que se espera de ella. Por otra parte, permite a la institución disponer de un instrumento técnico objetivo y válido, el cual permitirá acceder a los incentivos.

La Institución entregará los siguientes incentivos:

- Felicitaciones verbales y escritas
- Asignaciones de responsabilidad con incentivo económico
- Reconocimiento anual a la trayectoria y contribución profesional al establecimiento.

5. SANCIONES.

Las sanciones que se aplicarán serán las siguientes:

Llamado de atención-advertencia escrita por:

- ✚ Atrasos reiterados.
- ✚ Hacer mal uso o no cuidar la implementación del establecimiento que pueda llevar a pérdidas monetarias y/o materiales.
- ✚ No cumplir con los objetivos de aprendizaje.
- ✚ No cumplir con las conductas esperadas establecidas en el ítem N° 3

- ✚ Faltar a lo esperado en el proyecto educativo.

Si se reiteran las faltas anteriores, se hará una carta de amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo. Si las dos instancias antes señaladas no son “acatadas”, serán sancionados con el término del contrato de trabajo. También será motivo de sanción y término de contrato de trabajo, el incurrir en alguno de los puntos establecidos en el título V, artículo 160 del código del trabajo. (Anexo N° 1)

VII. NORMAS REFERIDAS A LOS FUNCIONARIOS NO DOCENTES:

Definición:

En ésta Institución se denomina NO DOCENTES a todos aquellos funcionarios que realizan trabajos y tareas de apoyo a la gestión educativa y permiten otorgar a los usuarios un servicio de óptima calidad. Entre ellos se encuentran Profesionales, Asistentes de aula, Administrativos y Auxiliares de servicio.

1. PERFIL DE LOS NO DOCENTES

La Escuela Guayasamín, espera que los colaboradores que trabajen en la institución se destaquen por:

- Responsabilidad y compromiso con la Institución:** Apoyar activamente las metas, valores y misión institucional. Hacer un esfuerzo activo por cumplir las tareas y desafíos del colegio.
- Iniciativa:** Hacer más de lo requerido o esperado en un trabajo dado, hacer cosas que no se han solicitado o crear nuevas oportunidades.
- Cooperación:** Participar en conjunto en diferentes actividades y tareas asignadas.
- Flexibilidad:** Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente en diferentes situaciones.
- Autocontrol:** Habilidad para mantener el control de sí mismo en situaciones difíciles al enfrentar agresión u hostilidad de otros o al trabajar en condiciones de alta presión.
- Capacidad de crítica y autocrítica:** Habilidad de reconocer errores y debilidades, siendo capaz de mejorarlos para alcanzar los objetivos propuestos.
- Disposición:** Mostrarse atento a satisfacer diferentes necesidades y tareas que se presenten superando las expectativas.

- h) **Respeto:** Tener una actitud de respeto y valoración positiva hacia todos los niños y niñas y personal de la escuela.

2. DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS NO DOCENTES :

- ✓ Ser respetados y valorados por los otros miembros de la institución.
- ✓ Tener un lugar físico adecuado para el trabajo que desempeña.
- ✓ Contar con un ambiente laboral grato, para poder desempeñar eficientemente su trabajo.
- ✓ Recibir sus remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales contractuales.
- ✓ Ser instruidos adecuadamente y con los medios necesarios acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
- ✓ Recibir del Establecimiento ocupación efectiva de las labores convenidas.
- ✓ Recibir perfeccionamiento en conformidad a la legislación sobre capacitación laboral.

3. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS NO DOCENTES:

Profesionales:

Los profesionales tendrán las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- Respetar y resguardar la integridad física y psicológica de los niños y niñas.
- Registrar la hora de entrada y salida en el libro de registro de asistencia.
- Iniciar con puntualidad las actividades y registrarlas oportunamente en las carpetas correspondientes.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de los niños y niñas que están a su cargo. Entregar oportunamente informes y documentos que el establecimiento solicite.

- Cuidar y aprovechar de manera adecuada los recursos y materiales entregados.
- Fomentar en niños y niñas, valores y principios postulados por la Escuela (Respeto, Lealtad, Fortaleza, Optimismo, Perseverancia, Fraternidad, Esfuerzo, Espíritu de superación.)
- En caso de inasistencia, avisar a más tardar a primera hora del día, recuperando las horas no realizadas.
- Las licencias médicas deben ser presentadas en el plazo establecido por la ley. (24 horas)
- Se podrá disponer de 4 días administrativos en el año.
- Los permisos tendrán que ser pedidos con tres días de anticipación.
- Los permisos serán autorizados por su jefe directo y luego por la Dirección.
- Mantener relaciones interpersonales adecuadas con los compañeros de trabajo y demás miembros de la organización.
- Mantener aseo y presentación personal impecable, acorde a su rol de modelo y formador de los niños y niñas.
- Expresarse correctamente en forma oral y escrita y preocuparse de entregar modelos de comunicación oral adecuados a los estudiantes.
- Mantener orden y limpieza de sus dependencias de trabajo (sala de clases, talleres, etc.)

Escuela Guayasamin

Asistente de Aula:

- Colaborar con las indicaciones de la Profesora Especialista.
- Colaborar con el docente en la planificación diaria.
- Elaborar material didáctico.
- Decorar sala de actividades.
- Informar cualquier situación imprevista o de relevancia relacionada con el Establecimiento.
- Asistir a reuniones mensuales de Padres y Apoderados.
- Respetar las normas establecidas por dirección de la Escuela de Lenguaje Guayasamin.
- Velar por la seguridad y bienestar del niño durante su permanencia en el establecimiento.
- Colaborar con la difusión del establecimiento.

- Cuidar y mantener el material didáctico.
- Cuidar y mantener el aseo de la sala.

Administrativo:

- Organizar y difundir la documentación oficial del Establecimiento, requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios. Ej Actas, oficios, ordinarios.
- Conservar, mantener y resguardar el edificio escolar, mobiliario y material didáctico.
- Llevar al día el registro de todo el personal del establecimiento como así mismo las fichas individuales de los niños y niñas.
- Clasificar y archivar los demás documentos oficiales del establecimiento.
- Ejecutar un programa presupuestario, conforme a la disponibilidad de recursos del Establecimiento.
- Cumplir las tareas especificadas en la descripción de desempeño correspondientes a su función.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de los niños y niñas.

Responsabilidad del Auxiliar:

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento y en especial los baños, que deben asearse constantemente.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros, de manera oportuna.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- Ejecutar encargos debidamente solicitados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de los niños y niñas del establecimiento.

4. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La evaluación de desempeño se realizará en forma trimestral y en ella se medirán aspectos relacionados al que hacer técnico, responsabilidades asignadas, relaciones interpersonales y atributos personales.

El objetivo de ésta evaluación apunta establecer brechas de desarrollo personal y profesional, es decir establecer las distancias entre lo que presenta la persona y lo que se espera de ella.

Por otra parte apunta a contar con un instrumento técnico objetivo y válido, el cual permitirá acceder a los incentivos.

5. INCENTIVOS

- Felicitaciones verbales y escritas.
- Reconocimiento anual a la trayectoria y contribución al establecimiento.
- Financiamiento de hasta un 50% de acciones de capacitación, siempre que sean de interés para el establecimiento y signifiquen un aporte al mejoramiento de su función.

6. SANCIONES

Las sanciones que se aplicaran son las siguientes:

Llamado de atención-advertencia escrita por:

- Atrasos reiterados.
- Hacer mal uso o no cuidar la implementación del establecimiento que pueda llevar a pérdidas monetarias y/o materiales.
- No cumplir con los objetivos del trabajo asignado.
- No cumplir con las conductas esperadas establecidas en el ítem N° 3.
- Faltar a los modales esperados por el proyecto educativo.
- Si se reiteran las faltas anteriores, se hará una carta de amonestación escrita con copia a la Inspección del trabajo.

Si las dos instancias antes señaladas no son “acatadas”, serán sancionados con el término del contrato de trabajo.

También serán motivos de sanción y término del contrato de trabajo, el incurrir en alguno de los puntos establecidos en el título V, Artículo 160 del código del trabajo (ver anexo)

VIII. NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD.

La institución adoptará todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud del personal del establecimiento educacional y de sus niños y niñas.

Se contará con los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- Un listado que se ubicará en un lugar visible y estratégico, de las direcciones, números telefónicos de los centros asistenciales más próximos, carabineros y bomberos.
- Extintores de incendio del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.
- Uno o más botiquines, según la capacidad del Establecimiento, equipados con los útiles necesarios.
- Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestro.

Se adoptaran las siguientes normas mínimas de higiene:

- a) Mantener en perfecto estado de funcionamiento, baños completos.
- b) Mantener una dependencia debidamente amoblada dentro del local, para descanso del personal cuando no esté en funciones y/o para realizar determinadas actividades de colaboración.
- c) Los lugares y elementos dónde se manipulen alimentos y las bodegas deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- d) Los artículos de aseo deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfecta y claramente individualizados.
- e) Mantener el edificio en general, en forma higiénica, con el objeto que el Establecimiento cuente con un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional.

La Escuela deberá observar las siguientes normas mínimas de seguridad, que deben imperar en los establecimientos educacionales:

- a) Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento de los niños y niñas y el camino expedito hacia el exterior.
- b) Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación, libres de elementos que puedan perjudicar el desarrollo de las labores docentes.
- c) Eliminar elementos que presenten peligro para los niños y niñas, personal del establecimiento, tales como vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavatorios trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos quebrados, alambres y cables eléctricos muy deteriorados.
- d) Mantener los accesos, escaleras, puertas y ventanas despejados.
- e) Promover en cumplimiento del programa Escuela Saludable, que dice relación con:
 - Colación saludable
 - Actividad física

- Promoción de la salud oral
- f) Conocer y aplicar las normas básicas del plan de seguridad.
- g) Promover el cumplimiento del Programa Escuela Segura (ver anexo)

IX. SITUACIONES EXCEPCIONALES.

Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta, de acuerdo a los principios orientadores del mismo, por la Dirección de la Escuela y Representante Legal.

ANEXO N° 1

Título V, Artículo 160 del Código del Trabajo.

- a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
Conducta inmoral del trabajador que afecte a la organización donde se desempeña.
- b) Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato del trabajador.
- c) No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual periodo de tiempo, así mismo la falta injustificada o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviera a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la tarea.
- d) Abandono del trabajo por parte del trabajador entendiéndose tal;
 - ✚ Salida intempestiva e injustificada del trabajador del establecimiento y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quién lo represente.
 - ✚ La negativa a trabajar sin causa justificada en las tareas convenidas en el contrato.
- e) Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
- f) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercadería.
- g) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

ANEXO N° 2

PROGRAMA ESCUELA SALUDABLE:

La promoción de la salud, involucra a individuos, familias, comunidades y sociedad en un proceso de cambio orientado hacia el mejoramiento de la calidad de vida. Desde ésta premisa, la salud tiene relación con el aprendizaje.

Se realizarán acciones de promoción de salud en los siguientes aspectos:

- Alimentación Saludable: La alimentación es una condicionante prioritaria para la salud, por ello se exige colaciones saludables con el objetivo de eliminar los productos ricos en grasa, fritos y sal (alimentos chatarra) y por el contrario, favorecer aquellos alimentos naturales, con fibras y bajo en grasa.
- Actividad física: Se realizará mediante un programa que se extiende durante todo el año, con una cobertura del 100% de los niños y niñas del Establecimiento, al menos una vez por semana, completando adecuaciones progresivas del espacio e implementos destinados a esta actividad y disponiendo de un profesional idóneo, capacitado en ésta área para dirigir estas actividades.
- Promoción de la salud oral: Para ello se cuenta con la instalación sanitaria pertinente (espejo, agua potable, llaves, lavatorio y desagüe), que permite que los alumnos se cepillen los dientes diariamente después de cada comida.
- Plan Fluorización Dental por parte del Consultorio Raúl Silva Henríquez.

Escuela Guayasamin

ANEXO N° 3

NORMAS BÁSICAS DE PLAN DE SEGURIDAD

En caso de sismo:

- + Mantener la calma, por ningún motivo correr
- + La persona más cercana a alguna puerta debe abrirla
- + Se debe cortar el suministro de electricidad
- + No permanecer cerca de armarios o repisas, muebles de archivo o estantería, ya que éstos pueden volcarse.
- + Los alumnos deben colocarse debajo de las mesas o mueble resistente, capaz de soportar el peso de escombros que pudieran caer del techo o de las paredes.
- + Dirigirse a la zona de seguridad establecida en la Escuela.

externa) **En caso de incendio o artefacto explosivo: (evacuación**

- + La alarma será activada
- + Al escuchar la alarma , mantener la calma
- + Los alumnos, personal y padres y apoderados deberán dirigirse hacia la calle en forma rápida, ordenada (formados en fila) y tranquila, siguiendo las indicaciones del Director(a) o Coordinador de seguridad.
- + La secretaria debe dar aviso a bomberos, carabineros o ambulancia según sea el caso.
- + Se debe cortar el suministro de energía eléctrica.
- + El personal auxiliar designado en conjunto con Dirección, coordinador de seguridad y sostenedor deben revisar el establecimiento para verificar que no queda nadie en su interior.
- + Las personas designadas como grupo de ataque al fuego deben actuar utilizando los extintores según indicaciones de Dirección, administrador de seguridad.

Escuela Guayasamin

ANEXO N° 4 PROGRAMA ESCUELA SEGURA

El plan Escuela Segura, es un plan que busca fortalecer en todos los establecimientos educacionales las medidas para prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgos, como el acoso, hostigamiento, agresiones sexuales, maltrato infantil entre otros.

Se realizarán acciones de educación, prevención y acogida en relación a ésta temática:

- ✚ **Educación:** Se trabajará con material de apoyo para todos los integrantes de la comunidad escolar en materia de convivencia, abuso sexual, maltrato, seguridad escolar, etc.
- ✚ **A nivel Docente** se trabajará en temas de reflexión en prevención y protección. Además se establecerán las medidas de acción en la detección, derivación y denuncia.
Supervisar la aplicación de protocolos de actuación.
Realizará seguimiento y acompañamiento.
- ✚ **A nivel de padres y apoderados** se trabajará en temas de reflexión y sensibilización acerca de la temática de la vulneración de derechos, maltrato infantil, abuso infantil como así mismo comprometerlas en la cooperación a través de denuncia de hechos o sospechas fundadas de abuso.
- ✚ **A nivel de niños y niñas** se trabajará en potenciar los factores protectores de los niños y niñas, específicamente en lo referido a vulneración de derechos de abuso ya sea sexual, físico o psicológico.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERABILIDAD DE DERECHOS EN NIÑOS Y NIÑAS

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Abuso sexual infantil

CONCEPTOS GENERALES

A continuación se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

1. Maltrato Infantil:

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

I. Maltrato físico:

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente

su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en la Escuela

II. Maltrato emocional o psicológico:

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o la niña. Esto puede manifestarse a través de conductas tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

III. Abandono y negligencia:

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a)

IV. Abuso Sexual Infantil :

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña incluyendo las siguientes situaciones:

- ❖ Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o niña.
- ❖ Vocación de genitales de niño o niña por parte del abusador.
- ❖ Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador.
- ❖ Incitación por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
- ❖ Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o niña.
- ❖ Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador.

- ❖ Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (fotos, películas, imágenes en internet)
- ❖ Exposición de material pornográfico a un niño o niña (revistas, películas, fotos, imágenes en internet)
- ❖ Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- ❖ Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

V. Algunas consideraciones a tener en cuenta :

- El abuso adquiere diversas formas, en todos los casos se destaca la posición de asimetría de poder y opera la coerción.
- Los niños y niñas nunca son culpables ni responsables de ser abusados, el responsable del abuso siempre es el adulto. La erotización de la conducta del niño o niña es una consecuencia del abuso no su causa.
- Los abusos sexuales afectan a niños y niñas, no obstante el porcentaje de niñas abusadas es mayor.
- Los abusos pueden afectar a niños de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerable los menores de 12 años.
- Muchas veces el abusador cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño y niña.
- El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.
- Tanto hombres como mujeres pueden cometer éste delito.
- Los niños y niñas mantienen silencio frente al abuso sexual, por miedo a las amenazas, por dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas.

2.- ACCIONES A TOMAR FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO Y NIÑA.

En relación a Docentes, Asistentes de Educación y Profesionales.

- Se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño o niña relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato.
- Se debe acoger y escuchar al niño o niña, haciéndolo sentir seguro y protegido.

- Se debe avisar inmediatamente al superior jerárquico, quién alertará a la Psicóloga del Establecimiento para que continúe recabando información pertinente.
- Si el abusador (a) es de su grupo familiar, la escuela junto con la profesional competente hará la denuncia ante la P.D.I y organismos especializados en temas de vulneración de derecho, como la O.P.D u O.N.Gs que trabajen con el tema.
- Si el abusador(a) es de su comunidad educativa, se retirará de sus funciones la persona que es sindicada por el niño como responsable, mientras se realiza la investigación correspondiente.
- Se resguardará la intimidad e identidad del niño o niña en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Se le debe aclarar al niño o niña que no es responsable ni culpable de la situación que lo afecta.
- No se actuará en forma precipitada ni improvisada.
- No se interrogará al niño o niña.
- La Escuela no investigará los hechos pues no es su función, dejará actuar a los organismos competentes ya sea policiales o judiciales, no obstante brindará todo el apoyo y la contención necesaria frente a éste hecho.
- No se minimizarán ni se ignorarán las situaciones de maltrato y abuso.

Anexo N° 5

Escuela Guayasamin

Plan de Gestión para una buena convivencia Escolar.

Nuestro Plan de Acción tiene como objetivo prevenir conductas que se escapen a la sana convivencia promoviendo un clima escolar positivo y una convivencia armónica indispensables para generar espacios de crecimiento y aprendizaje participativo en nuestros alumnos. Por este motivo, se proponen acciones dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa ya que su participación y colaboración resulta imprescindible no solo para encontrar solución a los problemas de convivencia que puedan surgir, sino que también para mantener una cultura preventiva de la sana convivencia en nuestro colegio y en su entorno. Esta labor es responsabilidad de todos los agentes involucrados como el equipo docente, especialistas, alumnos y apoderados, por lo que además se debe promover el trabajo colaborativo de manera permanente.

OBJETIVOS GENERALES:

- 1.- Promover y fortalecer la convivencia escolar al interior de nuestra unidad educativa, a través del desarrollo de acciones que permitan mejorar y prevenir situaciones de violencia y acoso escolar, manteniendo un ambiente de respeto, diálogo y compromiso para el logro de los aprendizajes y sana convivencia.
- 2.- Favorecer la creación de espacios que permitan la práctica de una sana convivencia enmarcada en los valores del respeto, la tolerancia, la solidaridad y el compañerismo, valores que están en nuestro ideario educativo.

METAS:

- 1.- Contribuir a la formación personal y social de los niños y niñas, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias.
- 2.- Contribuir al desarrollo de una comunidad educativa inclusiva y participativa, arraigada en los valores que promueve nuestro PEI.
- 3.- Colaborar en la formación de un espacio educativo de crecimiento personal, favoreciendo un clima de respeto, confianza, acogida y búsqueda pacífica de soluciones a los conflictos para todos los integrantes de la comunidad escolar.

Objetivos Específicos	Acciones	Fecha	Responsables	Recursos
Instalar el proceso de Convivencia Escolar como práctica diaria, dando a conocer las normas internas y de convivencia escolar y el plan de acción de convivencia escolar y protocolos de actuación.	- Elaboración y difusión del Plan de Acción de Convivencia Escolar a todos los estamentos de la Escuela de Lenguaje.	Marzo -Abril	Encargada de Convivencia. Educadoras de cada Sala.	Material impreso y fotocopia.
	Entrega reglamento Interno y de Convivencia Escolar, de Padres y apoderados y de Evaluación a los		Director Encargada Convivencia Escolar Educadoras de cada Sala.	Material impreso y fotocopia.

	apoderados en la primera reunión.			
Mantener canales disponibles de información para promover las actividades del Colegio.	- Utilización de todos los canales de comunicación disponibles (Consejo de profesores, reunión de apoderados) para dar a conocer las acciones implementadas durante el año en Marzo a diciembre.	Marzo a Diciembre.	Encargada Convivencia Educadoras de cada Sala Centro de Padres	Invitaciones Comunicaciones Registros fotográficos exposición de trabajos
Promover actividades de servicio y ayuda solidaria a la comunidad.	Apadrinar una institución de acogida, Hogar de Ancianos de Las Compañías.	Abril a Noviembre	Encargada Convivencia Educadoras de cada Sala Centro de Padres	Aporte material de la comunidad educativa, galletas, golosinas, etc.
Generar espacios de participación y reflexión en relación al autocuidado y a la sana convivencia escolar.	Desarrollo de temáticas de orientación en los diferentes cursos relacionados con el Autocuidado, Autoconocimiento, Relaciones interpersonales,	Abril a Noviembre	Encargada Convivencia Educadoras Psicóloga	Charlas y talleres Salas de clases y otras dependencias de la Escuela Material audiovisual e impreso
Crear un ambiente de sana convivencia, que nazca desde el interior de las aulas.	- Cada curso establece normas de convivencia en el aula consensuadas por los niños y niñas.	Marzo a Diciembre.	Educadoras de cada Sala. Encargada de Convivencia Escolar	Planificaciones. Registros fotográficos.

Seguimiento y evaluación de las actividades contempladas en el Plan se realizarán durante toda su aplicación:

- Verificación en terreno del cumplimiento de los Objetivos del Plan.
- Supervisión de las tareas asignadas a cada uno de los actores del proceso educativo.
- Entrega de informes en Consejo General y Consejo de profesores.
- Monitoreo del cumplimiento del itinerario del Plan.
- Entrega de informes al Consejo Escolar en cada reunión.

Se realizará una evaluación global al término de cada semestre revisando:

- El nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- Las actividades realizadas y sus evidencias.
- El grado de participación de los miembros de la comunidad.
- Propuestas de mejoramiento para el siguiente año lectivo.

Anexo 6

Protocolo Accidente Escolar

A. Dentro de la escuela:

1.- Detección

- ✓ Responsable: cualquier integrante de la comunidad educativa
- ✓ Línea de acción: al constatar la situación dar aviso a los responsable, profesora y secretaria (encargada de botiquín)

2.- Evaluación preliminar: Responsable: adulto del colegio y/o encargado.

- ✓ Línea de acción: Adulto, junto al estudiante, da cuenta de situación en secretaria.
- ✓ En caso de ser necesario se comunicara con ambulancia, bomberos, carabineros.

3.- Adopción de medidas de urgencia, para el Afectado:

- ✓ Responsable: Secretaria
- ✓ Línea de acción: Aplicación de primeros auxilios. Traslado a secretaria Información inmediata al apoderado de la situación del niño o niña. Dejar registro en secretaria del nombre del afectado (a), situación de salud. Hora y procedimiento. Entrega del seguro escolar. En caso de gravedad el

estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde la Escuela al centro asistencial más cercano, junto a un funcionario designado.

B. Fuera de la escuela (trayecto)

1.- Detección:

- ✓ Responsable: apoderado y/o el propio alumno, y/o tío del furgón.
- ✓ Línea de acción: el apoderado debe dar cuenta de la situación de accidente de su hijo (a)

2.- Evaluación preliminar: en caso de accidente en un lugar cercano al establecimiento:

- ✓ Responsable: Apoderado y/o Secretaria
- ✓ Línea de acción: se constatará accidente en y posteriormente se informará al Apoderado.

3.- Adopción de medidas de urgencia, para el Afectado:

Responsable: encargado de secretaría.

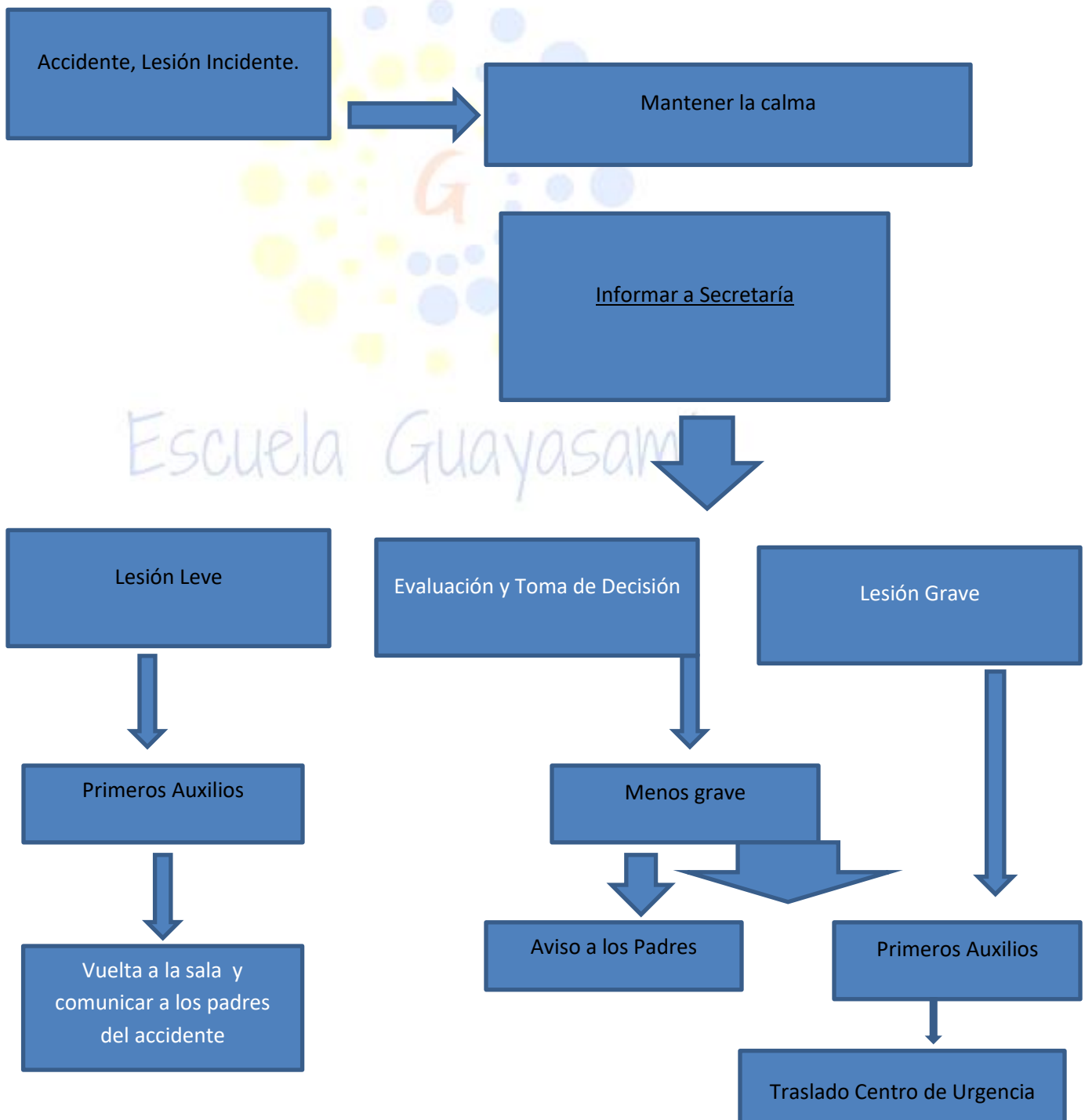
Línea de acción: Dejar registró en secretaría del nombre del afectado (a), situación de salud, hora y procedimiento. Se entrega seguro escolar

Nota:

Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión ésta no revestirá – para efectos del seguro escolar– el carácter de accidente escolar. No obstante lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables

De la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el manual de convivencia escolar.

Protocolo Accidente Escolar o Lesión en la Escuela



REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD ESCUELA DE TRASTORNOS ESPECÍFICOS DEL LENGUAJE “OSWALDO GUAYASAMÍN”

Con fecha de 26 de Febrero de 2019, se aprobó el presente Manual de Convivencia Escolar que contiene normativa en reglamento interno de higiene y seguridad, el que entra en vigencia por un año a contar de ésta fecha, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte de la Escuela o el Personal.

Se deja constancia que se leyó el presente reglamento en consejo de profesores del día 27 de Febrero de 2019 y que queda una copia en la Escuela de libre acceso para todo el personal.

Encargada de Convivencia Escolar: María Georgina Ortega Rocha
Educadora Diferencial

N°	Nombre	Cargo	Horas	Firma
1	Corporación Educativa Guayasamín	Representante Legal Alejandro Cordones		
2	Sandra Lazo Castillo	Administradora	20	
3	Alejandro Cordones	Director	22	
4	Ma. Georgina Ortega R.	Jefe Gabinete Técnico	44	
5	Rous Araya San Francisco	Docente de Aula	44	

6	Natalia Chelmes Cortés.	Docente de Aula	22	
7	Daniela Briones Robles	Fonoaudióloga	18	
8	Sonia Campbell Araya	Psicóloga	10	
9	Stephanie Saldivar Carvajal	Asistente de Aula	45	
10	Patricia Herrera Leiva	Asistente de Aula	22	
11	Patricia Barraza Aravena	Asistente de Aula	45	
12	Andrea Araya Galleguillos	Asistente de Aula	44	
13	Nicolás González Polanco	Auxiliar de Aseo	44	
14	Sergio Neira Brizuela	Auxiliar	44	

Escuela Guayasamin

VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

El presente reglamento tendrá una vigencia de un año a contar del martes 22 de Febrero de 2022, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Establecimiento o del personal.

Cada funcionario tiene una copia de libre acceso y se aprueba bajo firma de cada integrante.

Escuela Guayasamín

Comuníquese y publíquese,

**CORPORACIÓN EDUCACIONAL GUAYASAMÍN
REPRESENTANTE LEGAL**

Distribución:

1. Departamento Provincial de Educación
2. Archivo Escuela