



**Manual de Convivencia Escolar
“ESCUELA ESPECIAL ANADIME”**

2018

INDICE

1. MARCO REGLAMENTARIO

2. FUNDAMENTACIÓN

3. Capítulos

- I.DISPOSICIONES GENERALES
- II.RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA
- III.RESPONSABILIDADES DE CADA ESTAMENTO DIRECTIVO
- IV.DE LOS PROFESORES DE AULA, ASIGNATURA Y TALLER
- V. DE TODO EL PERSONAL DE LA ESCUELA
- VI.DE LOS PADRES Y APODERADOS
- VII.DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES
- VIII.DE LAS ACCIONES QUE COMPROMETEN LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES
- IX. ACCIONES QUE COMPROMETEN EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES
- X. ACCIONES QUE COMPROMETEN EL COMPORTAMIENTO DE LOS APODERADOS
- XI. NORMATIVA PARA FALTAS GRAVÍSIMAS
- XII. DE LAS ACCIONES FORMATIVAS
- XIII. MEDIDAS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSO SOCIAL: COMPORTAMIENTO
- XIV. ESTÍMULOS PARA ALUMNOS DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO
- XV. INGRESO Y ADAPTACIÓN AL SISTEMA ESCOLAR
- XVI. EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES
- XVII. PROMOCIÓN
- XVIII. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SEGURIDAD ESCOLAR

2. PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

4. PROTOCOLO DE VIOLENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

5. PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR /EL ALUMNO AGREDE A UN TRABAJADOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

6. PROTOCOLO DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O EMOCIONAL

7. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL “ ESCUELA ANADIME”

8. PROTOCOLO DE CUIDADO Y PROTECCIÓN ESTABLECIDO EN LA INSTITUCIÓN “ANADIME”

9. PROTOCOLO RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

10. CONSIDERACIONES FINALES

I.- MARCO REGLAMENTARIO

El presente documento tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales y pasan a ser parte integral de este manual:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza, Nº 18.962 de 1990 (LOCE).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del Niño.
- Modificación Ley Jornada Escolar Completa Nº 19.532.
- Ley 20536 (sobre violencia escolar)
- Decreto 87 exento de 1990 y 170 de 2009
- Instructivo para establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, referido a Convivencia Escolar. Ord 476. Noviembre 2013

II.- FUNDAMENTACIÓN

La Escuela Especial ANADIME, dependiente de la institución del mismo nombre, tiene como finalidad poder desarrollar valores, virtudes, habilidades y potencialidades de los niños, jóvenes y adultos que asisten a ella, además de entregar a sus estudiantes las herramientas necesarias con las cuales se puedan enfrentar y desenvolver en los diferentes contextos y situaciones de la vida diaria, tanto en la comunidad educativa como en su entorno social más próximo, con el fin de poder contribuir a nuestra sociedad con jóvenes respetuosos, responsables y autónomos.

Los estudiantes de la escuela, son los principales miembros de nuestra Comunidad Educativa y necesitan de ella para crecer como personas. Cuando el estudiante toma conciencia de esta necesidad, brota una serie de normas de convivencia y disciplina que deberá aceptar, junto a su familia, como válidas para su beneficio y crecimiento personal, dentro del Proyecto Educativo que la escuela ha generado. Es la familia el principal agente formador que acompaña en este proceso a sus hijos e hijas y quien en conformidad con la escuela, va contribuyendo en la consecución de nuestros objetivos educacionales.

La disciplina, se concibe como el fruto del compromiso del estudiante con su medio social, para favorecer el logro de su autocontrol, la adquisición de valores, virtudes y la creación de un ambiente adecuado para lograr el aprendizaje.

Las normas de convivencia escolar puestas en vigencia, se aplican de acuerdo a criterios formativos y orientadores, tomando en cuenta las diferentes realidades individuales, para lograr el desarrollo del estudiante dentro de un marco centrado en la persona y sin establecer diferencias discriminatorias.

El manual de convivencia escolar de la Escuela Especial ANADIME, establece un escrito de acuerdo a los instrumentos legales vigentes en el país y en concordancia con el proyecto educativo del establecimiento, lo que beneficiará las relaciones de todos los actores de nuestra comunidad educativa.

III.-CAPÍTULOS

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

3.1.1.- El presente manual de convivencia tiene carácter resolutivo y orientador, según sea el caso a tratar. Será aplicado para todos los estamentos del establecimiento y familia sin excepción.

3.1.2.- Son considerados estudiantes todos quienes están matriculados y sus familias son los que toman conocimiento y aceptan los lineamientos pedagógicos y valóricos de la escuela; además de las disposiciones reglamentarias contempladas en el presente manual de convivencia, para lo cual, se extenderá un documento, anexo al protocolo que el apoderado deberá leer y firmar, comprometiéndose a cumplir con lo dispuesto en él. Dicho documento (firmado), quedará archivado en la carpeta personal de cada estudiante.

3.1.3.- Son agentes formadores del establecimiento todos los miembros de la escuela y, por lo tanto, les corresponde velar por el cumplimiento de las normas señaladas.

CAPÍTULO II: RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA

Entendiendo que la comunidad escolar de la Escuela Especial ANADIME, la conforman docentes, asistentes de la educación, auxiliares de aseo, apoderados, estudiantes y sus familias. Todos estos estamentos deben conocer y entregar las normas de convivencia que se deben generar al interior del establecimiento, partiendo por el equipo humano que labora en ella, en función de la implementación del proyecto educativo e institucional que vela por el desarrollo permanente de sus estudiantes:

- 2.1.-** Garantizar que el estudiante sea reconocido y respetado en todos sus derechos, que se valore y cuide su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos despectivos o degradantes. Velando, además, por la seguridad e integridad de todos los miembros del establecimiento.
- 2.2.-** Respetar al personal del establecimiento en su condición de ser humano y su calidad de trabajador. El personal gozará de un trato digno y respetuoso por parte de sus superiores, colegas, padres, apoderados y estudiantes.
- 2.3.-** Entregar a los estudiantes una educación que asegure un mayor desarrollo personal de acuerdo a los objetivos de nuestro Proyecto Educativo.
- 2.4.-** Responder a todas las inquietudes, verbales o escritas de los padres y/o apoderados estableciendo medios eficaces que permitan una expedita comunicación con el establecimiento.
- 2.5.-** El establecimiento deberá citar en forma oportuna a los padres y/o apoderados a reuniones generales de la escuela, curso o entrevistas personales y generar los espacios para un diálogo oportuno.
- 2.6.-** Difundir entre todos los estamentos de la escuela y apoderados las normas técnico pedagógicas del Mineduc, las actividades curriculares, culturales, artísticas y deportivas presentes y futuras.
- 2.7.-** Evidenciar y denunciar todas aquellas situaciones que afecten a algún estudiante y que tengan relación con violencia física, psicológica intrafamiliar, de abuso sexual y de abandono a carabineros o en su defecto solicitar orientación a La Oficina de Protección de Derechos de Infancia (O.P.D.)
- 2.8.-** Solicitar y corroborar los datos personales de la persona que retira al estudiante.
- 2.9.-** Realizar charlas, escuela para padres y jornadas de reflexión a las familias sobre diferentes temas relacionados con la educación de sus hijos.
- 2.10.-** Entregar el desayuno otorgado por la JUNAEB a aquellos alumnos estipulados, en los siguientes horarios: Desayuno 8:00 a 8:15 horas. Almuerzos Pre básicos a las 12:30 horas, Básicos, Prelaborales y Laborales a 13:00 horas.
- 2.11.-** En relación al transporte escolar, la escuela cumple con exigir todas las normativas vigentes a los transportistas, debido a que es de exclusiva responsabilidad de los padres velar porque éstas se cumplan.
- 2.12.-** Contar con una infraestructura segura y los medios necesarios para que los estudiantes desarrollen y participen en las diferentes prácticas pedagógicas.
- 2.13.-** De acuerdo a las normativas vigentes, el colegio mantendrá un plan de evacuación y seguridad escolar el que debe ser conocido por toda la comunidad educativa.
- 2.14.-** Mantener una "Ficha de Emergencia" la que se utilizará en caso de catástrofe nacional u otro evento que altere el normal funcionamiento del establecimiento, con el fin de tener registro escrito de quién es la persona autorizada por el apoderado para retirar a su hijo(a) y así, tener un registro claro una vez terminada la emergencia. La escuela tendrá abiertas las puertas hasta una hora después del término de la jornada escolar (**17:00 horas.** de lunes a jueves y **15:00 horas.** el viernes). Pasado ese horario y si aún permanecieran estudiantes en su interior, éstos serán derivados a la comisaría más cercana, ubicada en Guillermo Mann N° 2100, en la comuna de Ñuñoa.
- 2.15.-** Con el fin de asegurar el cuidado integral de los estudiantes, la escuela cuenta con un circuito cerrado de televisión, lo que permitirá esclarecer situaciones de abuso, anomalías o atentados contra la seguridad de su hijo y que hayan sido debidamente denunciadas al equipo directivo de la escuela.

CAPÍTULO III: RESPONSABILIDADES DE CADA ESTAMENTO DIRECTIVO

LA DIRECTORA:

Es quien cumple un rol como jefe del Establecimiento Educacional, figura responsable de velar por el buen funcionamiento del plantel en lo que refiere a organización, orientación, coordinación y supervisión de la Unidad Educativa y de esta forma promover una adecuada convivencia escolar ejerciendo su rol como formador de personas y de la organización general.

Debe además:

- 3.1.-** Crear y coordinar acciones que contribuyan al ejercicio y desarrollo de habilidades sociales de convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- 3.2.-** Definir y atribuir roles a los distintos miembros de la comunidad escolar relativos a la convivencia, incluyendo modalidades de consultas amplias, para recoger y considerar la opinión y valoración de quienes integran la comunidad educativa.
- 3.3.-** Comprometerse con los valores institucionales, promoviendo la participación de toda la comunidad educativa y consecución de las metas de la escuela.
- 3.4.-** Difundir el proyecto educativo y asegurar la participación de los principales actores de la comunidad educativa.
- 3.5.-** Evaluar y gestionar premios a los docentes.
- 3.6.-** Rendir los informes solicitados por la Superintendencia y la Agencia de Calidad de la Educación.
- 3.7.-** Elaborar anualmente informe de gestión al sostenedor con los resultados del plan institucional, objetivos, metas estratégicas y actividades del establecimiento.
- 3.8.-** Supervisar y llevar el control de los registros relativos a actas, matrículas, asistencia, entre otros.

- 3.9.-** Hacer cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos en el Manual de Convivencia y reglamento interno.
- 3.10.-** Asistir a reuniones o asambleas de carácter educativo como la máxima representante de la escuela.
- 3.11.-** Incentivar e informar al personal acerca de cursos de perfeccionamientos, seminarios, simposios, etc.
- 3.12.-** Estimular la participación de todos los miembros de la comunidad educativa para lograr acuerdos y facilitar la toma de decisiones.
- 3.13.-** Impartir instrucciones para que la escuela se integre a proyectos con entidades interesadas en el quehacer educativo de la comunidad.
- 3.14.-** Procurar el acercamiento de padres y apoderados, con el fin de integrar a la familia en los posibles problemas y soluciones que pudiera afrontar la escuela.
- 3.15.-** Dar cuenta pública de la gestión administrativa y financiera como lo establece la normativa vigente.

3.16.1- RESPECTO DE LAS NOTIFICACIONES A LOS APODERAD@S:

- a) La notificación oportuna de medidas disciplinarias la debe ejercer la Dirección de la escuela.
- b) Las notificaciones de asistencia a reuniones y entrevistas individuales serán materia del personal docente y Dirección.
- c) La notificación de derivación a otra institución corresponderá a la Dirección del establecimiento, una vez resuelta la situación por el equipo multidisciplinario según sea el caso.

LA COORDINACION TÉCNICO – PEDAGÓGICA:

Es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico - pedagógicas que se dan en el establecimiento tales como: orientación educacional y vocacional, planificación curricular, asesoría pedagógica y evaluación del aprendizaje.

- 3.17.-** Participar en reuniones de coordinación con dirección, docentes y personal en general.
- 3.18.-** Confeccionar y distribuir oportunamente documentos técnicos como planillas de diagnóstico, plan anual, protocolos, proyectos entre otros.
- 3.19.-** Cautelar, orientar y propiciar el diálogo entre todos los estamentos del establecimiento educacional.
- 3.20.-** Coordinar horarios con docentes de aula y asignaturas de acuerdo a las necesidades, niveles y normativas de educación, considerando talleres para la jornada escolar completa (continuidad, evaluación y rotación de éstos).
- 3.21.-** Analizar resultados del diagnóstico, en cuanto a porcentajes de logros y reubicaciones de casos particulares.
- 3.22.-** Orientar y revisar documentación técnico pedagógica tales como: Plan Anual Operativo, Planillas de evaluación, Plan de Adecuaciones Curriculares, Proyectos de Jornada escolar completa, documentación de ingresos, egresos, diagnóstico y evaluación de los estudiantes.
- 3.23.-** Organizar con el equipo multidisciplinario y docentes, escuelas y talleres para padres, estudios de casos y reuniones de nivel entre otros.
- 3.24.-** Organizar en el quehacer educativo a los docentes, en términos de coordinación y organización de los semestres (cronogramas).
- 3.25.-** Facilitar el perfeccionamiento y capacitación del cuerpo docentes y asistentes técnicos u otro profesional que se encuentre prestando servicios en la institución
- 3.26.-** Supervisar y coordinar prácticas pedagógicas que se realicen en el establecimiento

CAPÍTULO IV: DE LOS PROFESORES DE AULA, ASIGNATURA Y TALLER

- 4.1.-** Los profesores, tanto de aula (jefes) como de asignatura y taller, en conocimiento de sus deberes y derechos, deben crear un ambiente que favorezca los aprendizajes en el aula, siendo responsable del manejo disciplinario y cuidado de los estudiantes.
- 4.2.-** El profesor jefe es el profesional, que, en el cumplimiento de su función, es el responsable directo de la acción pedagógica y orientación del curso. Por lo tanto, debe ejecutar los procesos sistemáticos de enseñanza referidos al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación, orientados a las necesidades del nivel que le corresponde atender.
- 4.3.-** Los profesionales que ejercen jefatura, deben comunicar sistemáticamente a los apoderados sobre el proceso educativo de sus estudiantes, así como llevar el registro de entrevistas realizadas y las estrategias adoptadas para cada caso.
- 4.4.-** Los profesores jefes deben pasar la asistencia diaria al curso que atiende las primeras horas de la jornada, dejando registro de ésta en el libro de clases (leccionario). Debiendo, además, solicitar justificativo a todos los estudiantes que registren inasistencia el día anterior y realizar el registro de la subvención mensual en el libro de clases.
- 4.5.-** Realizar actividades anexas o adicionales como: Jefatura de curso; actividades extra programáticas y culturales (actividades extra escolares vinculadas a acciones propias del quehacer escolar).
- 4.6.-** Participar en reuniones de nivel, con el fin de analizar, seleccionar y organizar los contenidos requeridos en cada curso, permitiendo que la entrega de éstos sea secuenciada y acorde a sus necesidades.
- 4.7.-** Participar de estudios de caso junto al equipo multidisciplinario cuando la situación lo amerite.

- 4.8.-** Es el responsable de determinar y elaborar las derivaciones de los estudiantes, a la evaluación de especialistas, según sea el caso, con previa coordinación con UTP.
- 4.9.-** Informar oportunamente al apoderad@ cuando el estudiante presente signos de alguna enfermedad o accidente.
- 4.10.-** Atender a padres y apoderad@s en las horas destinadas para ello.
- 4.11.-** Evitar atrasos para no interferir en el cumplimiento efectivo de rutinas en sus respectivos niveles.
- 4.12.-** Mantener informado al apoderad@ de la situación académica y disciplinaria de su hijo/a, tanto profesores de asignatura como profesores jefes.
- 4.13.-** Participar activamente en constantes perfeccionamientos externos e internos, favoreciendo su desarrollo profesional.
- 4.14.-** Hacer cumplir la normativa vigente en el establecimiento. Entiéndase, Reglamento interno Institucional, Manual de Convivencia Escolar y Protocolos insertos en este último.
- 4.15.-** El profesor, gozará de un trato digno y respetuoso por parte de sus superiores, colegas, padres y estudiantes.
- 4.16.-** Evitar el uso del celular mientras realiza la labor pedagógica, salvo en caso de urgencia

CAPÍTULO V: DE TODO EL PERSONAL DE LA ESCUELA

- 5.1.-** Todo el personal de la escuela debe crear las condiciones óptimas para una sana convivencia, respetando a los estudiantes, apoderados, colegas y personal en general, evitando malos entendidos y comentarios mal intencionados que afecten la dignidad de las personas y la fraternidad laboral.
- 5.2.-** El personal de la escuela, debe actuar y comportarse de acuerdo a las exigencias de éste, tanto en su presentación personal, el trato y siempre con un vocabulario respetuoso. Cada persona es responsable de cumplir los deberes y/o las responsabilidades que describe su cargo y que son emanadas de su contrato de trabajo y de Dirección.
- 5.3.-** El profesional de educación de la escuela, debe cultivar las cualidades de empatía, autenticidad, un trato deferente hacia los estudiantes, debe facilitar y aportar a mantener un clima de armonía, dominio de temas y contenidos, dominio de curso, discreción, responsabilidad en la atención de sus estudiantes y una actitud formadora permanente, favoreciendo su desarrollo profesional.
- 5.4.-** El equipo multidisciplinario, compuesto por los profesores especialistas y profesionales asistentes de la educación deben mantener oportuna comunicación con los padres, apoderados y con el profesor jefe, entregándoles los antecedentes del proceso de aprendizaje orientando los procedimientos según sea el caso, citando a entrevista a los padres, en su hora de atención dispuestas para dichos casos.

CAPITULO VI. - DE LOS PARES Y APODERAD@S

Poseen la calidad de padres y apoderados, las personas que al momento de registrar han quedado estipulados como tal en la ficha de matrícula, en el siguiente orden: apoderado titular, responsable en primera instancia del estudiante y su relación con la escuela, siendo el apoderado suplente quien asumirá la función del primero en caso de que éste se encuentre imposibilitado de cumplir con su rol.

Es Deber de los Apoderad@s:

- 6.1.-** Colaborar en el mantenimiento de una sana convivencia al interior del colegio.
- 6.2.-** Respetar el horario de ingreso de los estudiantes, el que está en el siguiente orden; hora de ingreso a las 08:00am. facilitando el inicio de la jornada escolar, evitando atrasos, los cuales repercuten significativamente en el desarrollo de las clases y en el proceso de aprendizaje.
- 6.3- Retirar puntualmente a su hijo(a):**
De lunes a viernes a las **13:00 horas**. Pre básico
De lunes a jueves hasta las **16:00 horas** en la correspondiente sala y desde de las **16:10 horas**. en la sala de artes, donde quedará a cargo de las asistentes de la educación. Los días viernes a las **14:00 horas** en la sala de artes. Estudiantes con JEC
- 6.4-** Respetar los horarios establecidos para las reuniones, citaciones vía agenda, horarios de atención de apoderados, o citación de cualquier otro estamento que colabora en la formación de los estudiantes.
- 6.5-** Asistir obligatoriamente a reuniones con profesores jefes, entrevistas con Dirección, UTP y con especialistas (psicóloga, neuróloga, fonoaudióloga). En caso de que el apoderado incurra en dos inasistencias a citación por parte de la escuela o reuniones de apoderados, se aplicará la suspensión del estudiante hasta el apersonamiento del apoderado con el Profesor Jefe y Dirección.
- 6.6-** Participar activamente en asambleas generales, charlas, jornadas y otras instancias formativas que beneficien al estudiante.
- 6.7-** Justificar, vía agenda escolar o llamada telefónica a la oficina de UTP, los atrasos e inasistencias a reuniones de apoderados y/o entrevistas. Léase, **Artículo 33°**.- “En caso de tres días de inasistencia o más, el apoderado deberá presentar el certificado médico respectivo que corresponda a la especialidad de la afección, con timbre y firma, el que será entregado a Dirección” (el certificado médico justifica la inasistencia pero no borra la ausencia).

- 6.8-** Recibir personalmente el informe pedagógico en reunión de curso o en entrevista personal posterior a ésta, con el docente a cargo, cuando su inasistencia sea justificada por un motivo de fuerza mayor. En caso de ausencia del profesional a cargo, UTP podrá entregar dicho documento.
- 6.9-** No ingresar a las salas durante las horas de clases sin la autorización correspondiente emanada de Dirección.
- 6.10.-** Revisar diariamente la agenda escolar de su hijo/a y firmar todas las comunicaciones. En caso de no hacerlo, la escuela asume que no se ha dado por enterado.
- 6.11-** Mantener actualizado el número de teléfono (casa, trabajo, celular) y otros antecedentes personales solicitados en la agenda escolar y/o ficha de matrícula para informar a la familia ante cualquier eventualidad.
- 6.12-** Velar por que el estudiante cumpla con las normas de convivencia de la escuela.
- 6.13-** Asumir su responsabilidad de supervisar permanentemente la conducta, puntualidad y asistencia de su hijo a clases.
- 6.14-** Procurar la correcta presentación personal e higiene del educando enviándolo con el buzo y polera del establecimiento.
- 6.15-** Responder por los actos en que incurra el estudiante en cuanto a daños causados en o a las dependencias de la escuela y a las personas de la comunidad educativa (con previa investigación y comprobación del hecho), debiendo asumir sanciones, costos y cancelando los valores que corresponda cuando el caso lo requiera, siempre que la institución así lo determine.
- 6.16-** Respetar los conductos regulares del establecimiento educacional para tratar los asuntos pedagógicos, disciplinarios y otros que atañen la vida estudiantil, establecidos por la Dirección de la escuela.
- 6.17-** Actuar con honestidad y probidad, no tomando el nombre de la institución o de cualquiera de sus miembros, no adulterar documentos oficiales, no hacer uso indebido de las dependencias, de las facultades de sus directivos, docentes y otras que corresponden.
- 6.18-** Respetar las decisiones pedagógicas o administrativas emanadas del equipo multidisciplinario y consejo de profesores respecto de situaciones académicas y/o conductuales de su hijo/a.
- 6.19-** Responsabilizarse por la continuidad y seguimiento de los tratamientos médicos y de otros especialistas, como también, al cumplimiento en la administración farmacológica sugerida por los profesionales e informar oportunamente a la escuela de cualquier modificación de éstos.
- 6.20-** Queda prohibido a los apoderados del colegio dirigirse de manera ofensiva, difamatoria y/o agresiva a cualquier miembro de la comunidad educativa. En este contexto, el apoderado no podrá llamar directamente la atención o discutir con otro estudiante, apoderado o miembro de la comunidad escolar. Si el padre o apoderado quisiera manifestar el descontento por la conducta de algún estudiante o miembro de la comunidad, deberá dirigirse primero al establecimiento y comunicarlo al profesor jefe, siguiendo el conducto regular. Si el apoderado incurre en esta conducta ofensiva, y es comprobado, perderá la calidad de apoderado de la escuela. Artículo n° 16 d, ley n°20.536.
- 6.21-** Marcar toda la implementación escolar de su hijo(a), para facilitar su ubicación y devolución.
- 6.22.-**Para la **administración de un medicamento**, el apoderado deberá entregar un certificado médico que indique el diagnóstico y tratamiento a seguir (dosis, horarios, etc.).
- 6.23.-**Hacer devolución de todo material y/o prenda de vestir que no pertenezca a su hijo(a) y que llegue por equivocación a su hogar.
- 6.24.-**Actuar con la máxima probidad y transparencia en caso de asumir funciones en donde maneje recursos económicos de un curso, taller o Centro de Padres.
- 6.25.-**Respetar las decisiones del Centro de Padres, apoderados y directivas del curso.
- 6.26.-**Autorizar, mediante comunicado escrito el retiro de un estudiante por una persona que no se encuentre acreditada.
- 6.27.-**Indicar por escrito al profesor jefe, qué alimentos no puede consumir su hijo/a.
- 6.28.-**El transporte escolar es de exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados. Usted deberá coordinar cualquier cambio de horario o situación extraordinaria con el transportista, velando que esto no provoque un trastorno en la dinámica de la escuela.
- 6.29.-**Entregar personalmente a su hijo a la persona responsable de la recepción del mismo, durante el ingreso al establecimiento. Así mismo, el estudiante deberá ser retirado por una persona responsable en la puerta de salida donde habrá docentes a cargo de esta labor.
- 6.30.-**Enviar un certificado médico anual que indique que su hijo/a) está en las condiciones físicas apropiadas para realizar ejercicios (requerido para la asignatura de educación física). El no envío de este documento inhabilita al estudiante para realizar dicha actividad.
- 6.31-**Respetar las fechas y horarios establecidos para los procesos de pre-matrícula y matrícula de cada año, presentando la documentación requerida.
- 6.32.-**No enviar al estudiante a la escuela cuando presente síntomas de alguna enfermedad contagiosa.
- 6.33.-**El apoderado deberá retirar al estudiante que presente síntomas de enfermedad o accidente.
- 6.34.-**La adquisición, uso y buen mantenimiento de la agenda del colegio. Todo alumno debe poseer la agenda escolar del establecimiento, la que deberá portar diariamente.

6.35.-El apoderad@ que no haya firmado la autorización para asistir a su hijo(a) en el baño, deberá acudir a prestar ayuda en un plazo máximo de una hora. Así mismo, el apoderad@ deberá retirar al estudiante en caso de no portar en su mochila ropa para cambio.

6.36.-Velar por el cumplimiento de las colaciones saludables de su hijo/a colaborando de esta forma con el proyecto de "Vida Sana".

6.38.-Dar continuidad a los aprendizajes de sus hijos en la vida cotidiana.

6.39.-Fomentar en sus hijos un rol activo, otorgándoles oportunidades de participación en las actividades diarias basadas en el proyecto de habilidades adaptativas.

Es derecho de los apoderados:

6.2.1.-Ser escuchado y considerado en sus planteamientos, siempre y cuando lo haga en forma respetuosa. De no ser así, el colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado, asumiendo dicha responsabilidad el suplente o quien la familia considere pertinente.

6.2.2.-Conocer el Proyecto Educativo, Manual de Convivencia, el proyecto de Vida Sana, Plan de Mejora Educativa y solicitar información de todos los proyectos que se realizan en la escuela.

6.2.3.-Recibir un trato digno y respetuoso de cada miembro de la comunidad educativa.

6.2.4.-Solicitar entrevistas con el profesor jefe.

6.2.5.-Integrar el Centro de Padres y Apoderados previa elección en cada curso.

6.2.6.-Canalizar las inquietudes siguiendo los conductos regulares (Profesor/a jefe, Coordinadora de UTP, Dirección).

6.2.7.-Ser atendidos por la Dirección, Administración y Unidad Técnica Pedagógica cuando el caso lo requiera, siempre y cuando su visita haya sido anunciada y confirmada con antelación.

6.2.8.-Recibir información académica, disciplinaria o de convivencia, aclarar dudas, presentar discrepancia o realizar sugerencias.

6.2.9.- Participar en el Consejo Escolar, previa elección del mismo (Centro de Padres)

6.2.10.-Solicitar retiros momentáneos de su hijo(a) por problemas familiares u otros.

6.2.11.-Solicitar cuenta pública en marzo de cada año.

6.2.12.- Solicitar revisión de imágenes grabadas por las cámaras del establecimiento, con el fin de detectar eventuales abusos, anomalías o atentados contra la seguridad del estudiante, que fuesen debidamente denunciadas.

6.2.13.-El Apoderado deberá conocer el Proyecto de "Vida Sana" y "Actividad Física", implementado en el establecimiento.

CAPÍTULO VII.- DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Deberes

7.1.1.- Los estudiantes, deberán cumplir con el horario que establece la escuela, relacionado con la hora de ingreso y de salida de acuerdo a su plan de estudio.

7.1.2.- Todos los estudiantes deben permanecer dentro del establecimiento durante la jornada de clases. En caso de necesitar salir durante este periodo de tiempo, se operará de la siguiente manera:

a) La salida anticipada de un estudiante podrá hacerla efectiva personalmente el apoderado titular o suplente, dejando la respectiva constancia del retiro en el registro de salida, asumiendo la responsabilidad que este acto conlleva. Deberá portar su cédula de identidad.

b) El estudiante deberá ser retirado por el apoderado titular o suplente, siempre y cuando sea avisado con anticipación a la escuela vía telefónica o por agenda.

7.1.3.- Colaborar y velar por el mantenimiento del aseo y ornato de la sala y lugar de trabajo.

7.1.4.- Los estudiantes no están autorizados/as a traer objetos de valor, juguetes, joyas o sumas de dinero. En este aspecto cabe considerar:

a) La escuela no se responsabilizará frente a pérdidas o daños, por lo tanto, es responsabilidad del estudiante y deberá asumir el extravío de artículos como: MP3, MP4, IPod, Notebook, celulares, juegos electrónicos, entre otros, que no correspondan a materiales solicitados para la ejecución de actividades escolares.

b) Se establece que estos elementos podrán ser utilizados, únicamente, durante las horas de recreo y/o almuerzo.

Se establece que los Estudiantes deberán cumplir con las siguientes Responsabilidades

7.2.1.-Asistir a clases regularmente durante el año lectivo.

7.2.2.- Cuidar el mobiliario y dependencias de la escuela. Ante cualquier daño o deterioro, éste será informado al apoderado del o los estudiantes involucrados.

7.2.3.- Tener una actitud receptiva y proactiva frente al aprendizaje.

7.2.4.- Cuidar y respetar pertenencias personales y de sus compañeros.

7.2.5.- Cuidar su higiene y presentación personal usando el uniforme respectivo (buzo), todos los días de la semana.

7.2.6.- Manifestar permanentemente una actitud de respeto y colaboración al personal de la escuela: Profesores, Directivos, Administrativos, auxiliares y apoderados de la comunidad escolar.

7.2.7.- Solucionar los conflictos a partir de la no violencia, la negociación y el dialogo entre sus compañeros e integrantes del establecimiento.

- 7.2.8.- Evitar toda actitud o conducta que atente contra la integridad física, moral, psicológica y personal de sus compañeros.
- 7.2.9.- Traer diariamente la agenda escolar (libreta de comunicaciones), único nexo entre el colegio y el apoderado.
- 7.2.10.- Cumplir con sus deberes escolares en forma oportuna (tareas, pruebas, trabajos, etc.)
- 7.2.11.- Representar al colegio en actividades culturales, artísticas, deportivas y sociales.
- 7.2.12.-Asistir a clases de educación física con buzo de la escuela y zapatillas.

Derechos

- 7.3.1.- A ser escuchado en un ambiente de paz, respeto, solidaridad y justicia.
- 7.3.2.- Recibir una educación de calidad, que apunte hacia el pleno desarrollo de su persona en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
- 7.3.3.- A que se respete su integridad física, moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
- 7.3.4.- A la libertad de expresión y opinión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que merecen todos.
- 7.3.5.- A elegir mediante sufragio directo y secreto a su representante en el Consejo Escolar.
- 7.3.6.- Puede manifestar su discrepancia respetuosamente en relación a las decisiones educativas que les afecten.
- 7.3.7.- A recibir una formación íntegra que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, independencia y potencialidades de acuerdo a los principios de la educación artística y estética.
- 7.3.8.- Participar en las actividades deportivas, artísticas y culturales que la escuela realice.
- 7.3.9.- Recibir asistencia médica en accidentes escolares, a través del seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744.
- 7.3.10.- Recrearse en horarios destinados para tal efecto, sin poner en peligro su salud física o mental, ni producir daños a terceros o a las instalaciones y equipamiento del establecimiento.
- 7.3.11.- Todos los estudiantes tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- 7.3.12.- Todos los estudiantes tienen derecho a asistir una vez a la semana con ropa de calle. (Día viernes).
- 7.3.13.- A ser contenidos y apoyados en momentos de tristeza y dolor, donde la compañía de toda la comunidad será constante.
- 7.3.14.- En situaciones de emergencia el apoderado podrá llamar a la escuela para comunicarse con su hijo(a), solamente, a través de la dirección. Del mismo modo, el estudiante que por razones de fuerza mayor, deba comunicarse con su apoderado, sólo podrá hacerlo por el mismo medio.

CAPÍTULO VIII.- DE LAS ACCIONES QUE COMPROMETEN LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

- 8.1.- La asistencia mínima a clases es la que determina el Ministerio de Educación (85%). El no justificar por escrito la inasistencia del estudiante vía agenda o telefónicamente cuando se prolonga en el tiempo, será motivo de amonestación por escrito de parte de Dirección.
- 8.2.- De la puntualidad: Se considerará atraso, después de las 8:15 a.m.
- 8.3.- Todos los estudiantes que tengan el beneficio de la beca de alimentación y no cumplan con la puntualidad y asistencia diaria, perderá dicho beneficio.
- 8.4.- Los estudiantes que llegan atrasados, deberán presentarse con el apoderado en dirección justificando la situación.
Sólo se aceptará a los estudiantes que lleguen con certificado médico del mismo día antes de las 10:30 horas previo aviso el día anterior vía agenda de comunicaciones.
- 8.5.- Cada atraso del estudiante se informará por escrito al apoderado.
- 8.6.- Cuando el estudiante complete tres atrasos, se pondrá en conocimiento del apoderado que al cuarto se deberá asistir a reunión con Dirección.
- 8.7.- Aquel apoderado que necesite retirar a su hijo(a) antes del horario de salida, deberá avisar con anterioridad por escrito o llamar a la escuela y hacer el retiro hasta las 15:00 horas.
- 8.8.- El apoderado que constantemente llegue a retirar a su hijo/a después de la hora estipulada (15 minutos después de la hora de salida), será citado, debiendo asumir el compromiso por escrito de cumplir con los horarios establecidos.
- 8.9.- Si la situación continúa, se contemplará la posibilidad de acortar la jornada del estudiante en el horario que se estime conveniente.
- 8.10.- Los transportes escolares se rigen por un horario diferente, debido a las distancias que recorren. No pueden exceder el límite de las 8:15 a.m. para su llegada al establecimiento.

CAPÍTULO IX.- ACCIONES QUE COMPROMETEN EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

Faltas Leves:

- 9.1.1.- El no cumplimiento de las tareas y trabajos solicitados por el profesor.
- 9.1.2.- No asistir a las actividades extra-programáticas.
- 9.1.3.- Presentarse sin su libreta o cuaderno de comunicaciones.

9.1.4.- Asistir a la escuela sin su uniforme escolar. (Buzo del colegio)

Ameritará lo siguiente:

- a) El apoderado recibirá una comunicación por escrito por parte del profesor jefe.
- b) El apoderado recibirá una amonestación por parte de la dirección del establecimiento.
- c) Si el apoderado persiste en la falta, será citado a una entrevista con Dirección.
- d)

Faltas Graves:

9.1.5.- Agredir física y/o verbalmente a profesores, estudiantes, personal administrativo, y otros.

9.1.6.- Destrucción de la propiedad ajena o del mobiliario de la escuela.

9.1.7.- Traer objetos corto punzantes que pongan en peligro la integridad física del mismo y de los demás.

9.1.8.- Traer y consumir alcohol en las dependencias de la escuela.

Ameritará lo siguiente:

- a) El apoderado será citado a una entrevista con carácter de urgente en dirección. Nota: A las entrevistas serán citadas todas aquellas personas que ameriten estar presentes y que puedan aportar información relevante para aclarar y solucionar la dificultad.
- b) Si a pesar de las medidas anteriormente aplicadas la conducta persiste, será suspendido.

CAPÍTULO X.- ACCIONES QUE COMPROMETEN EL COMPORTAMIENTO DE LOS APODERADOS

10.1.- Inasistencias reiteradas del estudiante sin justificación.

10.2.- Agredir física y/o verbalmente a profesores, estudiantes, personal administrativo, y otros.

10.3.- No presentarse a las citaciones con los diferentes especialistas del establecimiento en al menos dos oportunidades sin mediar justificación: Directivos, neuróloga, psicóloga, fonoaudióloga, profesores, etc.

10.4.- Inasistencia a las reuniones de apoderados sin justificación.

10.5.- No presentarse a la entrega de informe semestral y anual.

10.6.- Destrucción de la propiedad ajena o del mobiliario de la escuela.

10.7.- El apoderado que transgreda las normas establecidas en el presente manual de convivencia, no podrá ejercer el rol de apoderado ni ejercer cargos en el centro de padres.

10.8.- El apoderado, que perteneciendo al Centro de Padres, incurre en una falta grave o gravísima debidamente probada, deberá poner a disposición de la directiva del centro de padres su cargo.

Ameritará lo siguiente:

- a) En caso de que el apoderado incurra en dos inasistencias a citación por parte de la escuela o reuniones de apoderados, se aplicará la suspensión del estudiante hasta el apersonamiento del apoderado donde el Profesor Jefe y Dirección.
- b) Si el apoderado incurre en conductas ofensivas (verbales y físicas), y es comprobado, perderá la calidad de apoderado de la escuela. Artículo n° 16 d, ley n°20.536.
- c) El apoderado será citado a una entrevista con carácter de urgente en dirección. Nota: A las entrevistas serán citadas todas aquellas personas que ameriten estar presentes y que puedan aportar información importante para aclarar y solucionar el problema
- d) Si a pesar de las medidas anteriormente aplicadas la conducta persiste, Dirección tiene la facultad de solicitar cambio de apoderado.

CAPÍTULO XI.- NORMATIVA PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

Se entenderá por falta gravísima, aquellas que vayan en contra de las personas o bienes pertenecientes a los integrantes de la comunidad educativa, las que atenten contra el prestigio y patrimonio del establecimiento, desvirtúen los principios y valores que inspiran y sustentan el quehacer de la escuela y alteren gravemente el desarrollo normal del proceso escolar.

Se considerarán gravísimas las siguientes faltas:

11.1.- Cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa.

11.2.- Casos serios de violencia psicológica, verbal o física que cause daño a cualquier miembro de la comunidad educativa.

11.3.- Intimidación en contra de estudiantes, del personal docente, especialistas, auxiliares, directivos o miembros de la comunidad educativa.

11.4.- Participar en riñas en el establecimiento.

Ameritará lo siguiente:

Condicionidad inmediata de matrícula

CAPÍTULO XII.- DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Con el objeto de proceder en concordancia con nuestro proyecto educativo y en virtud de la importancia del bienestar emocional y social de los estudiantes y de quienes lo rodean, los pasos a seguir serán los siguientes:

12.1.- Observación del docente para analizar la conducta presentada por el estudiante (agresiones, conductas impulsivas y autoagresión para recopilar información.

12.2.- Si la conducta es reiterativa:

- a) Se dejará constancia en el registro de observaciones (libro de clases) y en su ficha personal por parte del docente y/o otro profesional para analizar la conducta observada.
- b) Notificación o reporte de conducta del profesional a cargo (profesor jefe, para posteriores acciones).
- c) El docente a cargo puede citar al apoderado para coordinar las acciones o las estrategias de intervención.
- d) Si no se manifiesta un cambio conductual observable y significativo se derivará a estudio de caso.
- e) Análisis del caso con el equipo multidisciplinario (docentes directos, especialistas y equipo directivo).
- f) De acuerdo a la tipificación de la conducta presentada por el estudiante, el equipo multidisciplinario deberá analizar y aplicar las medidas correspondientes al caso, tales como: reducción de jornada y derivaciones a especialistas correspondientes.

CAPÍTULO XIII.- MEDIDAS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSO SOCIAL: COMPORTAMIENTO.

Se comprende como falta toda conducta contraria a las expresadas en este reglamento.

La sanción es una medida disciplinaria que tiene por finalidad encauzar el crecimiento personal, social e intelectual del estudiante. El objetivo de ella debe ser lograr que el estudiante mejore su forma de actuar y aprenda a relacionarse de un modo positivo con su entorno.

Medidas disciplinarias: El establecimiento procurará a través de todos sus recursos educativos, que los estudiantes conozcan y mantengan normas para una buena convivencia. El no cumplimiento de las disposiciones, voluntariamente aceptadas, implicará una sanción que, de acuerdo a su gravedad y reiteración corresponderá a alguna de las siguientes medidas educativas:

13.1. Diálogo directo y contención. Llamada al apoderad@

13.2. Registro en el libro de clases.

13.3. Comunicación escrita al apoderad@ (con anexo en hoja de registro).

13.4. Citación al apoderado (registrada en libro de clases)

13.5. Reducción de la Jornada; dependiendo de la situación, debiendo ser retirado por el apoderado.

13.6. Suspensión de clases. La suspensión debe ser decidida por la Dirección en base a información entregada por el profesor jefe, profesores especialistas, asistentes de la educación y Equipo Técnico, consensuada en Estudio de caso.

13.7. En casos calificados, bien estudiados y argumentados que respalden la decisión, se recomendará al apoderado, cambio de escuela para el estudiante, orientándolo dentro de los establecimientos de Educación Especial del Área Metropolitana.

13.8. El Apoderado tiene derecho a solicitar una entrevista con el directora para apelar y entregar sus argumentos frente a la situación. La directora podrá revocar o mantener la medida y en su defecto llevar a consejo de profesores según lo amerite.

CAPITULO XIV.- ESTÍMULOS PARA ALUMNOS DESTACADOS

Considerando que los aprendizajes se alcanzan de mejor manera en ambientes positivos es que se entregarán estímulos positivos al final del año escolar para que en el establecimiento se instale una sana convivencia.

14.1.- Los estudiantes que destaquen por sus méritos artísticos, deportivos y personales serán reconocidos públicamente.

14.2.- Al término de cada mes, se otorgará un reconocimiento verbal y social al estudiante que se destaque por ser buen compañero y por sus acciones solidarias.

14.3.- Se otorgará un estímulo al curso que se destaque por mantener su sala limpia y ordenada. (1er. Y 2do. Semestre) Durante la formación del acto cívico realizado el primer lunes de cada mes, se mencionará al curso destacado.

CAPITULO XV.- INGRESO Y ADAPTACIÓN AL SISTEMA ESCOLAR

La Escuela Especial ANADIME, debe atender a una población escolar con discapacidad intelectual en todos sus grados y niveles, derivados de distintos síndromes y trastornos neurológicos, siempre que la escuela cumpla con responder a las necesidades educativas propias del estudiante.

Beneficiarios/Destinatarios: Estudiantes de 02 a 26 años con DI

1.- Requisitos de Postulación:

15.1.1.- Evaluación Psicológica que diagnostique Discapacidad Intelectual.

15.1.2.- Certificados de nacimiento

15.1.3.- Informes Pedagógicos y de Especialistas

2.- Evaluación del Postulante mediante entrevista Psicológica y batería de prueba si aplica.

15.2.1.- Como documentos de recolección de información se debe completar Anamnesis y Registro de Pauta de Observación.

3.- Presentación de Resultados de Evaluación:

15.3.1.- En esta instancia la Psicóloga de la escuela da a conocer al Equipo de Directivo los resultados de la evaluación realizada al postulante, socializando aspectos relevantes a considerar al momento del ingreso (problemas conductuales, evaluación de otros especialistas (Psiquiatra, Neurólogo, entre otros si corresponde). Si efectivamente el equipo Directivos resuelve que somos la respuesta educativa para el postulante, se procede a iniciar el proceso de adaptación.

4.- Proceso de Adaptación del Postulante:

15.4.1.- Consiste en un período de un mes de adaptación, donde el estudiante es acompañado, apoyado y evaluado por todos los especialistas que tienen vinculación con el curso al que ingresa.

15.4.1.- El período de permanencia en la jornada escolar, dependerá de las características de cada estudiante, lo que incluye reducción de jornada en el caso de ser necesario.

15.4.1.- Periodo de establecimiento de un compromiso específico con el apoderado si corresponde.

15.4.1.- Si el postulante se adapta en este proceso y observamos que somos la alternativa educativa necesaria y pertinente para él o ella, se procede a formalizar la matrícula. Por el contrario, si como equipo directivo evaluamos (en casos calificados, bien estudiados y argumentados) que no respondemos a las necesidades del postulante, se orientará y recomendará al apoderado otra institución pertinente a sus requerimientos.

CAPITULO XVI.- EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

16.1.- La evaluación de nuestros estudiantes se realizará en tres periodos del año escolar:

Diagnóstica: mes de marzo

Procesual: mes de julio

Final: mes de diciembre

Con la información recopilada, se elaborará un informe psicopedagógico para la familia informando de los avances en su aprendizaje y sugerencias para trabajar sus potencialidades. Los criterios de evaluación están definidos según los indicadores de logro de cada estudiante, los que serán establecidos en conformidad a las necesidades educativas especiales que presentan y son emanados de sus propias adecuaciones curriculares.

CAPITULO XVII.- PROMOCIÓN

17.1.- Los estudiantes serán reubicados o promovidos según el nuevo **Decreto Exento Nº83/2015**, que rige actualmente la educación especial.

CAPITULO XVIII.- CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

El centro de padres debe velar por un trabajo en conjunto con la comunidad educativa, en virtud de implementar mejoras al interior del establecimiento que vayan en directo beneficio de todos los estudiantes y de la comunidad educativa.

18.1.-Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos.

18.2.-Promover las acciones de estudio y capacitaciones que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades de la familia.

18.3.-Integrar y motivar activamente a todos sus miembros, para formar una comunidad comprometida e inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes que se desprenden del Proyecto Educativo Institucional.

18.4.-Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderad@s en el fortalecimiento de los hábitos, valores y en sus propios hijos.

18.5.-Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

18.6.-Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del centro de padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento.

18.7.-Proponer y patrocinar dentro del establecimiento y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes.

18.8.-Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros, la información relativa a programas, proyectos, entre otros.

18.9.-Tramitar y mantener la personalidad jurídica.

18.10.-Actuar con responsabilidad frente a proyectos y actividades que organice.

18.11.-Elaborar los informes, cuentas, memorias, balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA SEGURIDAD ESCOLAR

Situaciones que abordará el presente protocolo de actuación: Eventos naturales (sismos, terremotos, inundaciones), fallas técnicas (incendio, fuga de agua y/o gas, corte de energía) y eventos de origen social (artefactos explosivos, asaltos).

Responsables de la activación del protocolo de actuación:	1.-Directora 2.-Coordinadora de U.T.P 3.-Comité de seguridad escolar 4.-Docente a cargo
Medidas de contención, apoyo y reparación hacia posibles víctimas	Frente a posibles eventos naturales y fallas técnicas: el encargado de dirigir el plan de emergencia, dará curso al protocolo de acción mediante la activación de alarmas. El docente, se encargará de mantener la seguridad y control de los estudiantes ubicándolos en la zona de seguridad identificada dentro del aula. Una vez superado el evento, se procederá a evacuar hacia las zonas de seguridad ubicadas en los patios interiores del establecimiento, donde el profesor deberá corroborar la asistencia de los estudiantes, realizando una exhaustiva revisión en el libro de clases. Finalmente, el encargado del PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar), dará las indicaciones de retornar a las respectivas aulas. Sin embargo, al enfrentar la posibilidad de daño estructural del establecimiento (derrumbe), se iniciará la evacuación organizada hacia los patios exteriores del mencionado lugar. De la misma forma, se procederá a actuar frente a los eventos de origen social, con la salvedad de priorizar la integridad física y psicológica de cada integrante de la comunidad educativa, orientada a mantener la calma y no incurrir en riesgos innecesarios al actuar de forma impulsiva.
Redes de apoyo:	Ambulancia, Bomberos, Carabineros, PDI y rescate
Medidas y protocolos con apoderados: Comunicación con las familias.	En el caso que se presenten los eventos antes mencionados, se procederá a tomar contacto con el delegado representante de cada curso, quien deberá difundir la información que emana desde el interior del establecimiento.
Respecto al retiro de estudiantes	El periodo de espera para el retiro de los estudiantes (estipulado en el manual de convivencia) será de una hora más, a partir del término de la jornada escolar. Una vez transcurrido este período de gracia, se procederá a encargar al estudiante en la comisaría más cercana ubicada en Guillermo Mann # 2100, Ñuñoa. Lugar donde el apoderado deberá realizar el retiro de su hijo.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa	Se informará a la Comunidad Educativa, en primera instancia a los trabajadores del establecimiento, a través de una reunión general y/o Consejo Técnico sobre la existencia de los protocolos de acción frente a eventos que pudieran alterar el orden y seguridad de cada integrante de nuestra comunidad educativa. Información que será anexada al momento de realizar la matrícula del período en curso.
En caso de traslado a centro asistencial	Dónde: "Hospital Calvo Mackenna" (estudiantes hasta los 15 años 11 meses) "Hospital Salvador" (desde los 16 años) Quién realiza el traslado: Ambulancia que se solicite Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado: *El profesor jefe. *En su defecto el estudiante será acompañado por el encargado de "Convivencia Escolar".
Presentación de antecedentes a Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados).	Se presentarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar cuando las situaciones de catástrofe lo ameriten, imposibilitando el normal funcionamiento del establecimiento.

PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El protocolo del Manual de Convivencia de la Escuela Especial ANADIME RBD 12092-8, cumple con la disposición de la ley sobre violencia escolar N.º 20.536 del 2011, emanada por el MINEDUC. Se ha diseñado un Plan de Acción para prevenir y proteger las relaciones humanas de la comunidad escolar y así permitir que el establecimiento educacional cumpla con su misión educativa.

Un estudiante se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que se manifiestan mediante diferentes formas de acoso llevadas a cabo por otro estudiante, varios de ellos u otras personas de la comunidad escolar, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor(a) o agresores, lo cual atenta en contra de un derecho esencial del ser humano. Se espera de todo integrante de nuestra comunidad: padres, estudiantes, profesores, personal administrativo y asistentes de la educación, una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento. Quien rompa la sana convivencia, atentará contra los derechos de los demás y debe asumir la responsabilidad que esto signifique, sea ésta una acción que permita reparar el daño ocasionado o una sanción que deba cumplir.

1. IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO

Es necesario tener presente dos consideraciones básicas, en primer lugar, un conflicto no necesariamente constituye un acto de violencia (aunque un conflicto mal abordado puede derivar en situaciones de violencia) y, en segundo lugar, no todas las expresiones de violencia son iguales y generan el mismo daño. Algunas formas de violencia son muy sutiles y pueden incluso aparecer como situaciones normales entre algunas personas (por ejemplo, la violencia de género o las formas de discriminación que se expresan como “bromas”) y otras pueden ocasionar incluso daño irreparable en las personas, tanto a nivel físico como psicológico.

2. TIPOS DE VIOLENCIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

- **Violencia psicológica:** Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionado, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.

- **Violencia física:** Es toda agresión física, que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. Que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

- **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, Chat, blogs, Fotologs, mensajes de texto, sitios Web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying; genera un profundo daño en la víctima dado que son acosos de carácter masivo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR

Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación de maltrato y/o violencia escolar entre pares o de un adulto hacia un estudiante, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en las siguientes fases: Conducto regular para denunciar, indagación, plazo para convocar y reunir comisión, revisión de grabaciones, análisis y toma de medidas disciplinarias según Manual de Convivencia.

Lo anterior se materializará como se detalla a continuación:

VIOLENCIA O MALTRATO ENTRE PARES

1ª Etapa:

1.1.- Cualquier integrante de la comunidad escolar que detecte una situación de maltrato y/o violencia escolar será responsable de informar al o los docentes a cargo de los estudiantes involucrados.

1.2.- El docente una vez tomado conocimiento de la situación, procederá a informar a Dirección (directora, U.T.P) y en su defecto, al docente encargado de turno.

1.3.- El docente registrará el evento en la hoja de vida del estudiante y en el libro de crónicas.

2ª Etapa (Recopilación y análisis)

2.1.- El o los docentes recabarán información del conflicto, entrevistando a el o los afectados en forma directa o con el apoyo del equipo multidisciplinario.

2.2.- Buscar o reunir antecedentes, historial médico, conductual y familiar que permitan dilucidar el o los motivos que originaron el hecho.

3ª Etapa (Adopción de medidas)

3.1.-Una vez recopilada la información, se reunirá el Consejo de Orientación que está conformado por: directora, coordinadora de UTP, psicóloga y el o los docentes a cargo del estudiante implicado o la persona afectada.

3.2.- Las medidas y sanciones a adoptar serán las establecidas y detalladas en el presente Manual de Convivencia Escolar.

3.3.- Se prestará apoyo del equipo multidisciplinario al o los estudiantes involucrados, a su vez se orientará a los padres y familia en general.

3.4.- El o los profesores jefes de el o los estudiantes involucrados, deberán planificar y llevar a cabo un plan de acción abordando la temática que originó el conflicto.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR:

Situaciones que abordará el presente protocolo de actuación: El estudiante que haya sufrido violencia escolar (golpes) por parte de uno o más estudiantes.

Responsables de la activación del protocolo de actuación	<p>1.-Directora. 2.-Coordinadora Técnica de U.T.P 3.-Docente a Cargo. 3.-Psicologa. 4.-Encargado de Convivencia Escolar.</p>
Medidas de contención, apoyo y reparación a la victima	<p>El estudiante involucrado recibirá el apoyo del equipo multidisciplinario, a su vez se otorgará orientación a los padres y familia en general. El profesor jefe del estudiante afectado deberá planificar y llevar a cabo un plan de acción abordando la temática que originó el conflicto. El consejo de disciplina realizará un seguimiento en forma permanente frente a los avances o retrocesos del acontecimiento.</p>
Medidas y sanciones pedagógicas (Deben estar descritas en el reglamento interno)	<p>Respecto a los episodios agresivos: Citar al apoderado a una entrevista con carácter de urgente en dirección. (A la entrevista serán citadas todas aquellas personas que ameriten estar presentes y que puedan aportar información importante para aclarar y solucionar el problema). Si a pesar de las medidas aplicadas la conducta persiste, el estudiante será suspendido temporalmente. Si la agresión es reiterativa y considerada como gravísima por el consejo de disciplina, ameritará la condicionalidad inmediata de la matrícula, notificándose por escrito al apoderado. Respecto al resto de los compañeros: Como medida pedagógica se crearán instancias de reflexión, análisis y diálogo respecto a los motivos que originaron la situación de agresión, con apoyo de la psicóloga del establecimiento. Citar a padres y apoderados para despejar inquietudes de prevención como consecuencia de reiterados episodios agresivos. En el caso de estudiantes que agreden, debido a alguna patología de base, se citará a una reunión con carácter de urgente al equipo multidisciplinario (psicóloga, neuróloga, profesor jefe y equipo directivo), donde se analizará la situación y se recopilará información de los factores desencadenantes, con el fin de desarrollar un protocolo específico para el caso. Se citará al apoderado(a), donde se informará las acciones a seguir, con el fin de buscar las estrategias en beneficio del estudiante. Si los episodios agresivos persisten pese a los apoyos brindados y se encuentra en riesgo la integridad física del estudiante y sus compañeros(as), se realizará la orientación al apoderado(a) para su derivación a un establecimiento que responda a sus necesidades. Dejando por escrito todos los procedimientos realizados.</p>

Cómo se abordará la comunicación con las familias.	Familias involucradas: Se informará a través de vía telefónica, libreta de comunicaciones y entrevista personal a ambas familias
Vías de información y comunicación	Se informará de la situación a equipo directivo y equipo multidisciplinario.
Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo social)	O.P.D Hospital Calvo Mackenna Hospital Salvador
En caso de traslado a centro asistencial	Dónde: "Hospital Calvo Mackenna" (estudiantes hasta los 15 años 11 meses) "Hospital Salvador" (desde los 16 años) Quién realiza el traslado: Ambulancia Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado: El profesor jefe. *En su defecto el estudiante será acompañado por el encargado de "Convivencia Escolar". Con qué recursos: En el transporte del establecimiento.
Presentación de antecedentes a Superintendencia de Educación Escolar (Definición de criterios para determinar qué casos serán informados).	Se presentarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar, dentro de 5 días hábiles, cuando las situaciones de violencia escolar sean reiteradas y alteren el normal funcionamiento del establecimiento, de la jornada escolar y cause daño físico y o emocional en algún integrante de nuestra comunidad escolar.

PROTOCOLO DE VIOLENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

Situaciones que abordará el presente protocolo de actuación: Violencia ejercida por un miembro de la comunidad educativa hacia otro, a través de medios tecnológicos (insultos, amenazas, o burlas, a través de mensajes de textos, internet, Messenger, teléfonos celulares, etc.)

Responsables de la activación del protocolo de actuación	1.- Directora. 2.-Coordinadora técnica. UTP 3.-Docente a cargo 4.-Encargado de Convivencia Escolar. 5.-Psicóloga.
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima.	Es responsabilidad del docente informar a la dirección de la escuela una vez de haber tomado conocimiento, que un miembro de la comunidad educativa (directivos, cuerpo docentes, estudiantes, asistentes, especialistas, auxiliares y apoderados) se encuentra recibiendo mensajes y/o amenazas que perturban su tranquilidad emocional. En caso de estar involucrados los estudiantes en algún conflicto generado por el uso de los elementos tecnológicos, se citará en forma individual a los apoderados de cada uno de los estudiantes involucrados, para informar la situación de conflicto que se ha generado, basándose en el manual de convivencia. Es la familia, quien debe asumir la responsabilidad de controlar y supervisar el uso de elementos tecnológicos, que pueda utilizar el estudiante al interior de la comunidad educativa. El profesor jefe del estudiante afectado, deberá entregar orientación a los estudiantes en relación al uso seguro de internet.
Medidas y sanciones pedagógicas (Deben estar descritas en el reglamento interno)	-En relación al manual de convivencia capítulo VII "Deberes y responsabilidades de los estudiantes". Es responsabilidad del profesor, una vez detectada la situación, informar que el establecimiento no se hace responsable de las pérdidas y que el uso de medios tecnológicos está regulado en mencionado documento.
Cómo se abordará la comunicación con las familias.	Respecto a la familia agresora: Se cita a una entrevista personal, con la dirección del establecimiento para informar la situación.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa.	-Se informará de la situación a la Comunidad Educativa en "Consejo Técnico" manteniendo el anonimato de las partes

	involucradas.
Instancias de derivación y consulta. (Catastro de redes de apoyo social)	-Psicóloga del establecimiento -Carabineros.
En caso de traslado asistencial	-Dónde: "Hospital Calvo Mackenna" (estudiantes hasta los 15 años 11 meses) "Hospital Salvador" (desde los 16 años) Quién realiza el traslado: Ambulancia Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado: El profesor jefe, hasta el horario de término de la jornada laboral, posteriormente es la dirección quien deberá asumir la responsabilidad. *En su defecto el estudiante será acompañado por el encargado de "Convivencia Escolar".
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (Definición de criterios para determinar qué casos serán informado)	Se presentarán los antecedentes en la superintendencia de Educación Escolar cuando las situaciones de Violencia escolar sean reiterativas y alteren el normal funcionamiento del establecimiento, de la jornada escolar y cause daño físico y/o emocional en algún integrante de nuestra comunidad escolar.

AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1ª Etapa:

- 1.1.- Cualquier integrante de la comunidad escolar que detecte una situación de maltrato y/o violencia por parte de un estudiante hacia un funcionario será responsable de informar al o los docentes a cargo de los estudiantes involucrados.
- 1.2.- El docente una vez tomado conocimiento de la situación, procederá a informar a Dirección (directora, Coordinadora de U.T.P) y en su defecto, al docente encargado de turno.
- 1.3.- El estudiante que ha cometido la agresión será atendido en forma integral en el momento, resguardando su seguridad.
- 1.4.- En el caso de necesitar atención médica el afectado será derivado a un centro asistencial. (ACHS)
- 1.5.- Se informará a los padres y/o apoderados de los afectados; a través de agenda escolar o vía telefónica. (Según la gravedad del hecho)
- 1.6.- El docente registrará el evento en la hoja de vida del alumno y en el libro de crónicas.

2ª Etapa (Recopilación y análisis):

- 2.1.- El o los docentes recabarán información del conflicto, entrevistando a el o los afectados en forma directa o con el apoyo del equipo multidisciplinario.
- 2.2.- Se citará a padres o apoderados a entrevista con psicóloga.
- 2.3.- Se recopilarán antecedentes, historial médico, conductual y familiar que permitan dilucidar el o los motivos que originaron el hecho.
- 2.4.- Una vez recopilada la información, se reunirá el consejo de disciplina que está conformado por: coordinadora de área, directora, Jefe de UTP, psicóloga y el los docentes a cargo del estudiante implicado o la persona afectada.
- 2.5.- Las medidas y sanciones a adoptar serán las establecidas y detalladas en el presente Manual de Convivencia Escolar.
- 2.6.- Se brindará apoyo del equipo multidisciplinario al estudiante involucrado, a su vez, se orientará a los padres y familias en general.

3era Etapa:

- 3.1.- El profesor jefe del estudiante afectado, deberá planificar y llevar a cabo un plan de acción, abordando la temática que originó el conflicto y a su vez el consejo de disciplina ejecutará un seguimiento en forma permanente frente a los avances o retrocesos del acontecimiento.

SITUACIÓN DE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN TRABAJADOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Protocolo de violencia Escolar

Situaciones que abordará el presente protocolo de actuación: Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, empujones, etc.

Responsables de la activación del protocolo de actuación	1.-Directora 2. Coordinadora Técnica U.T.P. 3.-Docente a cargo
---	--

	4.-Encargado de Convivencia Escolar. 5.-Psicologa
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima.	El equipo multidisciplinario, prestará el apoyo necesario al estudiante involucrado, a su vez se orientará a sus padres y /o apoderados. El Docente Jefe del estudiante afectado deberá planificar y llevar a cabo un plan de acción abordando la problemática que originó el conflicto. El Consejo de disciplina realizará un seguimiento en forma permanente frente a los avances o retrocesos del acontecimiento.
Medidas y sanciones pedagógicas (Deben estar descritas en el reglamento interno)	Se citará al apoderado a una entrevista personal con el profesor/a jefe. Junto al Equipo multidisciplinario, se realizará un estudio de caso. Si la situación persiste, el apoderado será citado por la directora, quien junto a la coordinadora técnica y profesor, entregarán orientación intentando llegar a un acuerdo o consenso para resolver en buenos términos la situación. Si el estudiante decide reincorporarse, la permanencia será de media jornada hasta que se pueda evidenciar la óptima seguridad, tanto para él como para sus compañeros. Para que el estudiante se pueda reincorporar, el apoderado deberá presentar las indicaciones médicas, tratamiento acorde y descripción detallada a seguir en caso de S.O.S. En situaciones requeridas se citará a los apoderados para despejar inquietudes e informar las estrategias aplicadas.
Cómo se abordará la comunicación con las familias.	El apoderado será citado a una entrevista personal por los diferentes profesionales del establecimiento (profesor/a jefe, directivos y psicóloga). El estudiante se podrá reincorporar, sólo con las indicaciones médicas solicitadas por el establecimiento. La familia deberá estar en permanente comunicación con el establecimiento, con el fin de comunicar el estado de su hijo.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa.	Se informará de la situación a la Comunidad Educativa en "Consejo Técnico"
Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo social)	O.P.D. Hospital del Trabajador. ACHS
En caso de traslado a centro asistencial.	El encargado será el presidente del comité paritario quién deberá acompañar al trabajador en el transporte de la institución o ambulancia si la situación lo amerita.
Presentación de antecedentes a Superintendencia de Educación Escolar (Definición de criterios para determinar qué casos serán informados)	Se presentarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar, cuando las situaciones de violencia escolar sean reiteradas y alteren el normal funcionamiento del establecimiento, de la jornada escolar y que cause daño físico y/o emocional en algún integrante de nuestra Comunidad Escolar.

PROTOCOLO DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O EMOCIONAL

Situaciones que abordará el presente protocolo de actuación: Violencia Psicológica y/emocional entre estudiantes: Amenazas; insultos; aislamientos; burlas frecuentes; hostigamiento permanente.

Responsables de la activación del protocolo de actuación	1.-Directora 2.-Jefe Técnica U.T.P. 3.-Docente a cargo 4.-Encargado de Convivencia Escolar. 5.-Psicologa
---	--

Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima.	<p>Una vez detectado el conflicto provocado por acoso permanente de violencia entre estudiantes, el profesor/a jefe deberá establecer un diálogo y una comunicación entre los involucrados, con el fin de lograr un acuerdo consensuado y un cambio de actitud para una adecuada convivencia.</p> <p>El profesor/a jefe del estudiante afectado deberá planificar y llevar a cabo un plan de acción abordando la problemática que originó el conflicto.</p> <p>Se prestará apoyo a los estudiantes en un trabajo con el equipo multidisciplinario, a su vez se orientará a los padres y /o apoderados.</p> <p>El Consejo de orientación (directora, jefe técnico, psicóloga y el o los docentes a cargo del estudiante implicado o la persona agredida,) realizará un seguimiento en forma permanente frente a los avances o retrocesos del acontecimiento.</p>
Medidas y sanciones pedagógicas (Deben estar descritas en el reglamento interno)	<p>Se citará los apoderados de los estudiantes en conflicto a una entrevista personal con la profesora jefe.</p> <p>Si la situación persiste el Apoderado será citado por la directora quien, junto al Jefe Técnico y profesor, entregarán orientación intentando llegar a acuerdos consensuados para revertir esta situación.</p> <p>Si la situación es recurrente y se encuentra en riesgo su integridad física y la de los demás, se sugerirá la permanencia de media jornada hasta que el estudiante logre el autocontrol de sus impulsos.</p> <p>Para que el estudiante se pueda reincorporar, el apoderado deberá presentar las indicaciones médicas, tratamiento acorde y descripción detallada a seguir en caso de S.O.S</p> <p>Si pese a ello, al reintegrarse al establecimiento el estudiante continúa presentando episodios de descontrol de impulsos hacia sus pares, el consejo orientador evaluará la situación y su permanencia en el establecimiento. Esta situación se considera falta grave y está normada en el manual de convivencia como suspensión temporal hasta recibir una condicionalidad inmediata de su matrícula. Debiendo la Directora notificar por escrito a su apoderado(a)</p> <p>Citar a padres y/o apoderados del curso para despejar inquietudes e informar las estrategias aplicadas.</p>
Cómo se abordará la comunicación con las familias.	<p>El apoderado será citado a una entrevista personal por los diferentes profesionales del establecimiento (profesor/a jefe, directivos y psicóloga).</p> <p>El estudiante se podrá reincorporar sólo con las indicaciones médicas solicitadas por el establecimiento.</p> <p>La familia deberá estar en permanente comunicación con el establecimiento, con el fin de comunicar el proceder de la situación de su hijo.</p>
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa.	<p>Se informará de la situación a la Comunidad Educativa en "Consejo Técnico"</p>
Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo social)	<p>El o los estudiantes involucrados en episodios de violencia, deberán recibir atención de especialistas tales como: neuróloga y psicóloga.</p>
En caso de traslado a centro asistencial.	<p>Dónde: "Hospital Calvo Mackenna" (estudiantes hasta los 15 años 11 meses)</p> <p>"Hospital Salvador" (desde los 16 años)</p> <p>Quién realiza el traslado: La familia en primera instancia o el profesor jefe en el transporte de la institución.</p>
Presentación de antecedentes a Superintendencia de Educación Escolar (Definición de criterios para determinar qué casos serán informados)	<p>Se presentarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar cuando las situaciones de violencia escolar sean reiteradas y alteren el normal funcionamiento del establecimiento, de la jornada escolar y cause daño físico y/o emocional en algún integrante de nuestra Comunidad Escolar.</p>

VIOLENCIA O MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

- 1.- Cuando se realice una denuncia, ya sea por maltrato, violencia o abuso, se debe informar en un plazo de 24 horas a la directora del establecimiento, quien a su vez informará a las partes involucradas en el mismo plazo (si la denuncia es verbal se debe formalizar en un documento escrito).
- 2.- La directora, al tener conocimiento de esta denuncia, debe solicitar en un plazo máximo de 24 horas, la revisión del circuito cerrado de televisión y deberá informar al sostenedor.
- 3.- La primera comisión de revisión de imágenes la conformarán, la persona encargada de la Gestión de Centros Educativos, la directora de la escuela y la coordinadora de UTP, (para verificar la efectividad de los hechos).
- 4.- Si las imágenes no acreditan la denuncia, la persona inculpada será informada por la comisión, a través de una constancia.
- 5.- Una vez informada la persona antes mencionada, será responsabilidad del director y/o Coordinadora de UTP, informar al resto de docentes y no docentes, salvaguardando la identidad de la persona implicada
- 6.- Si se comprueba la veracidad de los hechos, la persona inculpada será separada de sus funciones hasta concluir con la investigación.

AGRESIÓN FÍSICA O VERBAL DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1ª Etapa:

- 1.1.- Cualquier integrante de la comunidad escolar que detecte una situación de maltrato y/o violencia por parte de un apoderado hacia un funcionario será responsable de informar a dirección, coordinadora de UTP o docente a cargo de turno.
- 1.2.- En el caso de necesitar atención médica, el afectado será derivado a un centro asistencial. (ACHS)

2ª Etapa:

- 2.1.- El funcionario agredido tendrá la instancia de relatar y describir a la directora del establecimiento el conflicto acontecido.
- 2.2.- El apoderado involucrado será citado a una entrevista con el consejo de disciplina.

3ª Etapa:

- 3.1.- El consejo de disciplina determinará la sanción que el caso amerite.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL ESCUELA ANADIME

Abuso sexual infantil:

El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño (a), abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño (a) se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad (Escartín, 2001)

Será responsabilidad de toda la comunidad educativa mantener relaciones de respeto, propiciando los valores insertos en nuestro PEI. En este sentido, se deberá mantener una permanente alerta en las aulas y todos los espacios educativos para propiciar y velar por la prevención de conductas o situaciones que pudiesen conducir a Violencia Escolar y/o Acoso sexual. En este sentido y de manera sistemática, se realizarán las siguientes acciones:

- Dentro de la planificación curricular debe quedar establecido de qué manera se abordará la temática de sexualidad según cada curso y nivel.
- Realizar charlas por personal idóneo para docentes, no docentes y directivos que apunten a la prevención sobre abusos y maltrato.
- La psicóloga institucional abordará el tema de sexualidad con los padres (en las entrevista de diagnóstico y reevaluaciones) en talleres para padres, actividades grupales en aula y en entrevistas personales, según las necesidades emergentes de cada curso o de algún estudiante en particular.

Situaciones que abordará el presente protocolo de actuación: Tocaciones, insinuaciones, abuso sexual.

Responsables de la activación del protocolo de actuación:	1.-Directora. 2.-Jefe Técnico de U.T.P. 3.-Encargado de Convivencia Escolar. 4.-Docente a cargo. 5.-Psicóloga.
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima.	Se debe dar inmediatamente credibilidad cuando el estudiante relata o manifiesta, a través de conductas que alertan, que es víctima de un sistema de abuso o maltrato.

	<p>Se debe acoger al estudiante haciéndolo sentir seguro y protegido. Se debe aplicar de manera inmediata el protocolo de actuación frente a un sistema de vulnerabilidad.</p> <p>Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante sin exponerlo frente a la comunidad educativa.</p> <p>El estudiante recibirá apoyo psicológico por parte del o la profesional del establecimiento.</p> <p>Crear instancias de acogida y apoyo hacia el estudiante en el aula, manteniendo siempre su anonimato.</p>
<p>Medidas y sanciones pedagógicas (Deben estar descritas en el reglamento interno)</p>	<p>De comprobarse que el abuso fue cometido por algún funcionario de la comunidad educativa, se aplicará medidas establecidas en el artículo 23 del reglamento interno de ANADIME.</p> <p>1.-El funcionario que se percata de la situación deberá informar a la brevedad a la directora de la escuela, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho.</p> <p>2.- La directora, deberá adoptar medidas adecuadas para facilitar la investigación de los organismos policiales y judiciales pertinentes.</p> <p>3.-La directora, debe certificar que el hecho será denunciado formalmente ante la justicia.</p> <p>4.-La directora deberá disponer, como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable del hecho, de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que impida el contacto directo con ellos.</p> <p>En caso de que la acusación involucre a los estudiantes:</p> <p>1.-Se informará a la directora del establecimiento.</p> <p>2.-La directora, Jefe de U.T.P y psicóloga, conversarán con los estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes sin estar interferidos por opiniones del grupo.</p> <p>3.-Una vez corroborado el hecho se dará curso al protocolo de acción.</p> <p>4.-Se citará en forma individual a los apoderados de cada uno de los estudiantes para informar la situación, tomar acuerdos y/o sanciones en caso de ser necesario.</p> <p>5.-Como medida de protección, se suspenderá a los estudiantes involucrados mientras se investiga la situación.</p> <p>6.-En Consejo Técnico, en donde en conjunto el equipo directivo, docentes y especialistas, recabarán información de los estudiantes, tomarán las medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente. A su vez, se solicitará resguardar la identidad de los estudiantes involucrados.</p> <p>Se entregará orientación y apoyo bibliográfico a los apoderados de los estudiantes involucrados, para otorgar herramientas que le permitan comprender la connotación real del hecho acontecido.</p> <p>8.-Respecto a lo anterior, en cualquier tipo de instancia en que los estudiantes hayan sido protagonistas del hecho, la escuela deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento al estudiante y su familia, teniendo entrevistas con la psicóloga del establecimiento.</p> <p>9.-El o los Docentes deberán dar mayor énfasis a los objetivos y contenidos (autocuidado, conocimiento personal, educación en sexualidad y afectividad), planteado en el PME del establecimiento.</p>
<p>Cómo se abordará la comunicación con las familias.</p>	<p>Se solicitará una entrevista personal con el Profesor/a jefe, directora, especialistas en forma individual.</p>
<p>Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa.</p>	<p>Se informará de la situación, resguardando la identidad del estudiante, a la Comunidad Educativa en "Consejo Técnico.</p>
<p>Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo social)</p>	<p>OPD de la Comuna de Ñuñoa. Denuncia maltrato 800-730-800 Comisaría 600-400-0101 Fiscalía 600-333-000 PDI. www.investg.cl.</p>
<p>En caso de traslado a centro asistencial.</p>	<p>Instituto Médico Legal.</p>
<p>Presentación de antecedentes a superintendencia de Educación</p>	<p>Se presentarán los antecedentes a la superintendencia de Educación Escolar cuando las situaciones de abuso sexual sean debidamente</p>

Escolar. (Definición de criterios para determinar qué casos serán informados)	comprobadas y aclaradas.
--	--------------------------

PROTOCLO DE SALUD PREVENCIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR Y ENFERMEDADES.

Responsables de la activación del protocolo de salud.	1.-Directora. 2.-Coordinadora de U.T.P 3.-Docente a cargo.
Convenio Escolar.	Todos los estudiantes de la Escuela Especial ANADIME tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. Menor de 15 años 11 meses: Hospital Luis Calvo Mackenna. Mayor de 16 años: Urgencia Juan Moya y Hospital Salvador.
Descripción.	Atención, horario y manera de proceder de la enfermería con los estudiantes.
Responsable de la aplicación.	Docentes: Galia Aguilar, Sandra Pozo, Natalia Núñez, Loreto Rodríguez
Modalidad de difusión.	Reunión de apoderados, correo electrónico.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y ENFERMEDADES.

El departamento de salud de la Escuela Especial ANADIME, mantiene una constante preocupación por el bienestar de sus estudiantes, es por esto que se ha elaborado un protocolo de asistencia médica, con la finalidad de informar de una manera clara y concreta la ayuda que se prestará en cada situación de urgencia durante el horario escolar.

A partir del 01 de abril del año 2016, contamos con un el servicio de Unidad Coronaria Móvil, para toda la comunidad escolar en caso de emergencia o riesgo de vida.

FUNCIÓN	El departamento de salud dispone de equipamiento para una primera atención (botiquín de primeros auxilios).
OBJETIVO	El departamento de salud de la Escuela Especial ANADIME, tiene como finalidad mejorar el nivel de salud de la comunidad escolar a partir de los siguientes objetivos. Prevenir accidentes en el establecimiento. Promover la educación para la vida saludable. Acoger al estudiante que precisa cuidados físicos. Prevenir cualquier enfermedad transmisible, a través de los protocolos de salud. Controlar las enfermedades crónicas, los regímenes alimenticios y los problemas psicológicos de los estudiantes, siguiendo las indicaciones del médico, de la familia o neuróloga del establecimiento. Educar, a través de programas de prevención y de educación para la salud (alimentación) en colaboración con los docentes. Todos los apoderados de la escuela, deberán informar a sus profesores jefes y directivos del establecimiento acerca de las enfermedades crónicas de sus hijos mediante un informe clínico del médico tratante. Todos los apoderados deberán presentar anualmente un certificado médico, el cual acredite que el estudiante se encuentra apto para realizar la asignatura de educación física.
CONSIDERACIONES GENERALES.	ES OBLIGACIÓN DEL APODERADO MANTENER ACTUALIZADO LOS DATOS DE SALUD DE SUS HIJOS PARA LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES DE PARTE DEL ESTABLECIMIENTO.
HORARIO	Toda la jornada escolar. Lunes a jueves 8:00am. a 16:00 pm. Viernes 8:00am a 14:00pm.

BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.	<p>El botiquín de primeros auxilios dispone de elementos básicos y necesarios para realizar una atención primaria y oportuna en el establecimiento.</p> <p>Elementos que debe contener: Clorhexidina - Povidona. - Agua oxigenada. – Algodón – Gasa – Vendas - Guantes de látex – Tijeras - Suero fisiológico - Cinta para curación.</p> <p>*No debe contener medicamentos. *Debe permanecer fuera del alcance de los estudiantes. *Dicho contenedor sólo debe ser utilizado por un adulto.</p>
USO DE FARMACOS	<p>Quedará estrictamente prohibido administrar medicamentos de ningún tipo a los estudiantes, exceptuando tratamientos médicos con previa receta médica entregada al docente a cargo.</p>
USO DE FÁRMACOS DIARIOS ADMINISTRADOS EN EL ESTABLECIMIENTO.	<p>En el caso de los estudiantes que requieran de la administración de medicamentos tales como: psicotrópicos o insulinas dependientes, se efectuará la medicación siempre y cuando presenten un informe o certificado por la neuróloga o médico tratante indicando dosis, horario y continuidad del fármaco.</p>
<p>* PROCEDIMIENTOS:</p> <p>MALESTAR</p> <p>HERIDAS LEVES</p> <p>CONTUSIÓN</p> <p>QUEMADURAS.</p> <p>ESGUINCES, LUXACIONES, FRACTURAS</p> <p>EPISTAXIS</p>	<p>Si algún estudiante presenta malestar como dolor de cabeza, garganta, dolor abdominal, vómitos, diarrea, fiebre, otitis, y anomalías leves, se llamará al apoderado para que retire a su hijo y sea evaluado por un especialista de la salud.</p> <p>Heridas leves, tales como cortaduras pequeñas y raspones en la piel, las cuales requieren atención menor y cuya asistencia pueda realizarse en el establecimiento, serán atendidos empleando antisépticos y material de curación fáciles de encontrar en el botiquín.</p> <p>El procedimiento en heridas leves y erosivas se deberá realizar de la siguiente manera: * Lavado de manos antes y después de realizar un procedimiento. 1. Lavar la zona con agua. 2. Lavar con jabón suave y enjuagar completamente. 3. Secar la herida con gasa a pequeños toques y de dentro hacia afuera sin frotarla. 4. Una vez seca, se puede aplicar un antiséptico (clorhexidina al 2%). 5. Se puede cubrir con una banda adhesiva esterilizada o cinta de gasa.</p> <p>Lesión producida por un golpe que no causa herida exterior. Síntomas: Dolor, inflamación y enrojecimiento. El procedimiento se deberá realizar de la siguiente manera: Frio local. Hielo envuelto por 15 min por cada hora. Mantener la zona elevada si es posible.</p> <p>Lesión en la piel causada por diversos factores. Las quemaduras térmicas se producen por el contacto con llamas, líquidos, superficies calientes y otras fuentes de alta temperatura. El procedimiento se deberá realizar de la siguiente manera: Sumergir la quemadura en agua fría. Limpiar la zona con suero fisiológico. Cubrir la herida con gasa o trozo de tela limpio y húmedo. No romper ampolla en caso que se presente. Trasladar a un centro asistencial para evaluación.</p> <p>Lesiones que afectan las estructuras blandas cercanas al hueso, hueso o de la articulación, éstos pueden lesionarse de diversas maneras. Síntomas: dolor localizado, impotencia funcional, inflamación en el sitio de la lesión. El procedimiento se deberá realizar de la siguiente manera: Contactar a la ambulancia correspondiente al centro asistencial según la gravedad de la lesión. En caso de ser una lesión leve, se deberá contactar al apoderado para traslado a centro asistencial correspondiente según la edad. Quedará estrictamente prohibido realizar maniobras inadecuadas al estudiante, tales como: mover, levantar, girar, entre otros. En el caso que se encuentre con alguna lesión en la extremidad inferior, sólo se podrá proceder, a la llegada de un especialista de la salud.</p> <p>Sangramiento nasal. Cuidados para detener una hemorragia nasal.</p>

<p>CONVULSIONES</p> <p>ATragantamiento</p> <p>DIABETES.</p> <p>PEDICULOSIS</p>	<p>Sentar al estudiante y apretar suavemente la porción blanda de la nariz entre los dedos pulgares e índices. Inclinar al estudiante hacia delante para evitar tragar sangre y verificar que respire por la boca. Esperar al menos 10 minutos antes de verificar si el sangrado se ha detenido. Aplicar compresas frías o de hielo sobre el puente nasal, NO TAPONEAR EL INTERIOR DE LA NARIZ CON GASA. Si el sangrado persiste, llamar al apoderado y derivar al centro asistencial correspondiente.</p> <p>Descarga eléctrica anormal del cerebro. El procedimiento se deberá realizar de la siguiente manera: Proteja la cabeza del estudiante para que no se golpee. No trate de detener la convulsión. No intente abrir la mandíbula. Limpie la espuma de la boca. Desabroche ropas apretadas. Mida la duración de las convulsiones e informe al apoderado, posteriormente derive al centro asistencial más cercano.</p> <p>Obstrucción accidental de la vía aérea por un cuerpo extraño. El procedimiento se deberá realizar de la siguiente manera: Inducir tos en la víctima. Golpear suavemente entre los omóplatos. Colocarse detrás de la víctima y aplicar maniobra de Heimlich. Si el estudiante es un adulto, existen dos alternativas para despejar la vía aérea: Con ambas manos tomadas debe ejercer un impulso enérgico en la boca del estómago. La segunda alternativa es efectuar los mismos impulsos en el área ya descrita apoyándose en un objeto resistente, como por ejemplo el respaldo de una silla.</p> <p>La diabetes es una enfermedad en la que el cuerpo es incapaz de usar y almacenar apropiadamente la glucosa, lo que provoca su permanencia en sangre en cantidades superiores a las normales. El procedimiento se deberá realizar de la siguiente manera: En caso que los estudiantes se les deba administrar medicamentos tales como: insulinos dependientes, se efectuará la medicación siempre y cuando presenten un informe médico indicando dosis, horario y continuidad del tratamiento. Además, de previa autorización por parte del apoderado para ser administrado dicho medicamento.</p> <p>Complicación dermatológica en el cuero cabelludo. El procedimiento se deberá realizar de la siguiente manera: Informar al apoderado. El estudiante no podrá asistir al establecimiento hasta completar tratamiento anti-pediculosis. Dar aviso a los apoderados del curso para la toma de medidas pertinentes.</p>
<p>PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA PARA SER DERIVADO AL HOSPITAL.</p>	<p>Ante esta situación, el estudiante requiere atención médica SIN DEMORA, y traslado a servicio de urgencia Salvador Bustos (posta 4) y/u hospital Luis Calvo Mackenna. Pasos a seguir: Contactar a la ambulancia correspondiente al centro asistencial según la edad del estudiante. Contactar al apoderado. En caso de fractura, caída grave con pérdida de conciencia, convulsiones, u otros, quedará estrictamente prohibido realizar alguna maniobra inadecuada al estudiante tales como: mover, levantar, girar etc. Sólo se podrá proceder, a la llegada de un especialista de la salud. Se prohíbe que el docente a cargo u otro, traslade al estudiante al centro asistencial. En el caso que el estudiante tenga seguro escolar particular, deberá ser el apoderado quien traslade al alumno de forma inmediata.</p>

PROTOCOLO DE CUIDADO Y PROTECCIÓN ESTABLECIDO EN LA INSTITUCIÓN ANADIME

1. Conductos regulares: para manifestar una sospecha fundada de abuso y / o maltrato ante algún miembro de la comunidad educativa, el denunciante lo podrá realizar de manera verbal y escrita, esta denuncia deberá ser informada de inmediato al equipo directivo del establecimiento.

2. Indagación: La psicóloga de la institución, será la encargada de analizar, mediante una evaluación, si existen elementos que avalen una sospecha fundada de abuso, ya sea ésta de índole sexual o de otro tipo. Podrá también, solicitar informes al profesor jefe, asistente técnico, jefa de UTP, etc. respecto a cambios notorios en el comportamiento.

Con el informe de la psicóloga, directora o coordinadora de Salud, según corresponda y si se estima que hay antecedentes que ameritan una revisión de las imágenes para aclarar lo sucedido, se convocará a la Comisión Revisora.

En caso de un accidente grave, se debe reportar inmediatamente a la coordinadora de salud, quien deberá convocar a más tardar al día siguiente (hábil) a la comisión, para esclarecer los hechos.

3. Plazo para convocar y reunir a la comisión: Desde que se inicia la denuncia por abuso o vulneración de derechos (lo cual debe quedar por escrito en el Libro de Registro del Centro educacional, junto al nombre y firma del denunciante), habrá un plazo máximo de 5 días hábiles para realizar todas las averiguaciones pertinentes y convocar a la Comisión Revisora. Durante dicho período, se mantendrá a la persona cuestionada, realizando labores netamente pedagógico-administrativas (apoyo a la jefatura de UTP, elaboración de material didáctico, etc.), pero fuera de aula y sin mantener contacto con los estudiantes. Esta medida se mantendrá hasta que la comisión desestime la acusación, o en el caso de estimar que debe concretarse la denuncia, hasta que el Fiscal comunique al imputado la formalización de la Investigación.

Integrantes de la Comisión Revisora:

La Comisión Revisora estará compuesta por las siguientes personas:

- Gestora de Centros Educativos
- Directora del Centro
- Psicóloga
- Representante de los trabajadores
- Presidente del Centro de Padres
- Coordinadora de salud

*Si alguna de las personas mencionadas, no puede participar por enfermedad, por encontrarse fuera de la Región Metropolitana, o porque es precisamente la parte acusada; quedará inhabilitada de participar en esta comisión, debiendo hacer el reemplazo quien se establece a continuación:

- Gestora de Centros Educativos: reemplaza el Director Ejecutivo de ANADIME
- Director/a del Centro: Se debe distinguir; si se trata de la Escuela, reemplaza la Coordinadora de UTP
- Psicóloga: reemplaza un psicólogo externo
- Representante de los trabajadores no sindicalizados: representante subrogante, elegido con anterioridad.
- Presidente del Centro de Padres: reemplaza el vicepresidente

4. Posteriormente, la persona que haya sido acusada, tendrá el derecho de revisar las mismas imágenes junto a la psicóloga, y la Gestora de Centros Educativos, para conocer también su versión de los hechos.

Se deja expresa constancia, de que todo este proceso debe constar en acta.

Si se estima que hay antecedentes fundados que sustenten una agresión de tipo sexual o una situación de vulneración de derechos, se realizará inmediatamente la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.

En caso de que la comisión desestime la acusación, se informará a todo el personal y a los apoderados, para dar tranquilidad y evitar un daño mayor a la imagen profesional del trabajador afectado.

5. Revisión de las grabaciones: Los objetivos específicos de dichas grabaciones, son un efecto preventivo y disuasivo; o bien aclaratorio, tratándose de la existencia de una sospecha por acoso y/o violencia escolar que debe ser: fundada, objetiva y razonable.

Las grabaciones también se revisarán en caso de accidente grave.

6. Seguimiento: Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, el profesor/a, encargado de Convivencia Escolar, hará un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse. Igualmente observará la evolución del afectado.

PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLECENTES.

De Acuerdo a la Ley Nº20 370 / 2009 (LGE) General de Educación, Art 11 señala : “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos” El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el la escuela.

Respecto al derecho a recibir educación : La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración de un programa individual de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante.

1.-Funciones de dirección y equipo de especialistas.

1.1 -Brindar apoyo psicológico, orientación y contención tanto a la estudiante o el estudiante y familia a lo largo de todo el proceso y posterior a él.

1.2-Apoyar y velar por el bienestar de la estudiante o el estudiante brindándole todos los apoyos necesarios.

Realizar seguimiento durante todas las etapas del proceso y a apoyar cada una de ellas.

1.3-Informar al consejo escolar del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

1.4-Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciándolas etapas de embarazo, maternidad y paternidad. En el libro de Registro de salida.

1.5-La dirección se encargará del registro en el libro de Registro de Salida. En este libro se deberá además archivar los certificados médicos. ·El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad.

1.6- La escuela dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes. Respecto de deberes del apoderado/a: ·El apoderado/a deberá informar a la escuela la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y de la escuela.

1.7-El apoderado deberá mantener su vínculo con la escuela cumpliendo con su rol de apoderado/a. ·El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido.

2.-Funciones del profesor jefe tutor:

2.1-Apoyo constante al estudiante y familia. Organizar la entrega de materiales de estudio y apoyos necesarios.

2.3-Supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de esta y realizar seguimientos y visitas a domicilio en compañía de la Psicóloga del establecimiento

2.4- Entrega guías de aprendizaje este apoyo se dará mientras que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.

2.5- Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio e informar a profesor jefe o tutor.

2.6- La estudiante o el estudiante serán evaluada (o) con los apoyos y adaptaciones pertinentes.

CONSIDERACIONES FINALES

- 1.-El presente manual de convivencia regula en forma general la conducta de los estudiantes de la Escuela Especial ANADIME, así como los deberes y responsabilidades que deben asumir los integrantes de la comunidad
- 2.-El objetivo principal apunta a que el estudiante reflexione acerca de las normas del establecimiento, el que pueda mejorar y/o cambiar su conducta en forma positiva.
- 3.-El manual será entregado en la primera reunión de cada año. El apoderado, debe informarse sobre la normativa vigente en el establecimiento educativo y dejar constancia de la recepción de éste en la planilla dispuesta para esta formalidad, como también deberá firmar un compromiso en el documento anexo en cada impresión entregada a los apoderados.
- 4.-El actual Manual de Convivencia entrará en vigencia el día 31 de marzo del año en curso.
- 5.-La actualización de este manual se efectuará anualmente.
- 6.-Cualquier situación no prevista en el presente documento será resuelta por la dirección, la que consultará y pedirá asesoría a todo el Equipo directivo y al Consejo de Profesores.
- 7.-La normativa institucional será difundida a los distintos grupos de organizaciones que funcionen en el establecimiento: Centro de padres, consejo escolar, profesionales docentes y no docentes, administrativos.

Santiago 28 de marzo de 2018

**Recepción y compromiso del apoderado
MANUAL DE CONVIVENCIA 2018**

Yo..... RUT.....
Apoderado(a) de..... Curso.....
con fecha.....

Acuso recibo del Manual de Convivencia y me comprometo a cumplirlo.

Firma